Утвержден постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 26.02.2015 № 806 (с **изменениями от 06.07.2015 № 2039, от 09.06.2016 № 1873, от 12.09.2016 № 2985, от 10.11.2016 № 3542, от 03.02.2017 № 416; от 25.08.2017 № 2463)**

# Административный регламентпредоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

# Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителем, иными органами власти, участвующими при предоставлении муниципальной услуги.

2. Заявителем является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

3. Заявителем может быть уполномоченный представитель физического или юридического лица.

4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <http://gosuslugi.ru> и «Реестр государственных услуг (функций) Свердловской области» <http://66.gosuslugi.ru/pgu/>.garantf1://9223991.579/;

Информация о местонахождении и графике работы отдела, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу:

почтовый адрес: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46, кабинет № 101 (специалисты отдела архитектуры), кабинет № 105 (заведующая отделом архитектуры);

телефоны:

кабинет № 105 - 8 (34345) 5-00-16; кабинет № 101 - 8 (34345) 5-07-42;

график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги:

понедельник - с 09.00 до 16.00 часов, перерыв - с 13.00 до 14.00 часов;

адрес электронный почты arch@v-salda.ru.

Также информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг» (далее – МФЦ).

Информация о местонахождении и графике работы МФЦ:

почтовый адрес МФЦ: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Карла Маркса, дом № 3;

режим работы МФЦ:

понедельник - пятница - с 09.00 до 20.00 часов, суббота с 09.00 до 15.00 часов (без перерыва); воскресенье – выходной день.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок (консультаций) 8 (34345) 4-40-16.

Телефон справочного информационного центра «Мои документы» 8-800-700-00-04 (звонок бесплатный)».

1. Консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться:

при личном обращении;

по телефону;

по письменным обращениям;

по электронной почте;

в МФЦ.

6. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу а или обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Должно производиться не более одной переадресации звонка к специалисту, который может ответить на вопрос гражданина.

# Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

# 7. Муниципальная услуга «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства».

В рамках предоставления муниципальной услуги возможно предоставление следующих подуслуг:

продление ранее выданного разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства;

внесение изменений в ранее выданное разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства.

Подуслуга «Внесение изменений в ранее выданное разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства» предоставляется в случаях:

 приобретения прав на земельный участок, на котором ведется строительство (реконструкция) объектов капитального строительства;

 образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

отклонения параметров объекта капитального строительства от проектной документации, необходимость которого выявилась в процессе строительства (реконструкции) объекта капитального строительства

8. Муниципальную услугу предоставляет администрация Верхнесалдинского городского округа, в том числе через МФЦ.

9. При предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, следующие органы и учреждения:

органы, осуществляющие проведение государственной (негосударственной) экспертизы проектной документации или подведомственные указанным органам государственные учреждения;

Росреестр;

организации, осуществляющие архитектурно-строительное проектирование;

правообладатели объектов капитального строительства в соответствии с полномочиями, возложенными на них Градостроительным кодексом Российской Федерации (застройщик);

технический заказчик.

10. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

11. Результатом предоставления заявителю муниципальной услуги является Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, продление выданного ранее разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, внесение изменений в ранее выданное разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства

12. Решение о предоставлении заявителю муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении принимается не позднее 7 дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами.

В срок предоставления муниципальной услуги входит срок доставки документов из МФЦ в администрацию городского округа и обратно

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

 Конституция Российской Федерации;

 Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (Собрание законодательств Российской Федерации, 03.01.2005 г., №1 (часть I), ст.16);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010 г., № 31, ст. 4179),

постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.11.2005 г., № 48, ст. 5047);

постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.02.2008 № 8, ст. 744);

 Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года № 120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 13.11.2006 г., № 46);

 Устав Верхнесалдинского городского округа;

 Правила землепользования и застройки города Верхняя Салда, утвержденные решением Думы городского округа от 29 июля 2009 года № 168 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Верхняя Салда» («Салдинские вести», 20.08.2009 г., № 34, стр. 20 (без приложения), от 22.10.2009 г., № 43, стр. 1);

 Положение об отделе архитектуры и градостроительства администрации Верхнесалдинского городского округа, утвержденное постановлением главы Верхнесалдинского городского округа от 11 августа 2009 года № 633 «Об утверждении Положения об отделе архитектуры и градостроительства администрации Верхнесалдинского городского округа».

14. 14. В целях строительства (реконструкции) объекта капитального строительства застройщик направляет в Администрацию заявление о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства по формам, указанным в приложениях № 2 и № 5 к настоящему регламенту. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение);

2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

пояснительная записка;

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

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

схемы, отображающие архитектурные решения;

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

проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

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;

4) положительное заключение государственной (негосударственной) 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;

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

6) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение);

7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [подункте 6.2](#Par41) пункта 14 раздела 2 настоящего регламента случаев реконструкции многоквартирного дома.

В случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся 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, 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;

Решение общего собрания собственников помещений 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 в многоквартирном доме;

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

9) 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.

14.1. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему регламенту, с приложением следующих документов:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

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

В случае получения подуслуги «продление ранее выданного разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, заявитель направляет в Администрацию или МФЦ заявление по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему регламенту.

В случае получения подуслуги «внесение изменений в ранее выданное разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства», заявитель направляет в Администрацию или МФЦ заявление по форме, указанной в приложениях № 7 к настоящему регламенту

15. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (согласно федеральному закону «Об организации предоставления муниципальных услуг» № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года):

правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

разрешение на отклонение от предельных параметров.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может представить необходимые документы в полном объеме по собственной инициативе.

Специалист, участвующий в предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов, указанных в настоящем пункте настоящего Административного регламента, находящихся в распоряжении муниципальных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

15-1. Срок действия разрешения на строительство.

Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по заявлению застройщика, поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения. В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство (реконструкция) объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления. В случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, к такому заявлению должен быть приложен 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.

Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 20 настоящего регламента.

16. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

17.Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1. В выдаче разрешения на строительство может быть отказано:

1) при отсутствии документов, предусмотренных подпунктами 14 и 14.1 настоящего регламента.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1, 2 и 5 пункта 14, в пунктах 1 и 2 пункта 14.1 настоящего регламента запрашиваются специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе – работниками МФЦ, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Неполучение или несвоевременное получение запрошенных по межведомственному запросу документов не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство;

2) в случае несоответствия представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

2. В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случаях:

1) если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления;

2) заявление застройщика подано менее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения на строительство (реконструкцию объекта капитального строительства).

В случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, к такому заявлению должен быть приложен 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.

3. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов следующих документов:

правоустанавливающих документов на такие земельные участки;

решения об образовании земельных участков в случаях образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, а также в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых разрешение на строительство

градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, переоформления лицензии на пользование недрами;

2) отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок.

В указанных случаях копию таких документов обязано представить физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок;

3) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство.

18. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

19. Получатели муниципальной услуги обязаны своевременно извещать Администрацию о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение действия разрешения на строительство.

20. Основаниями для прекращения действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства являются:

принудительное прекращение права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

отказ от права собственности и иных прав на земельные участки;

расторжение договора аренды и иных договоров, на основании которых у юридических лиц возникли права на земельные участки;

прекращение права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами.

Решение о прекращении действия разрешения на строительство принимается Администрацией в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами по основаниям, определенными пунктом 20 настоящего регламента, при получении одного из следующих документов:

уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок;

уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении права пользования недрами.

21. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

22. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления (запроса) и при получении результата не должно превышать 15 минут.

23. Общий максимальный срок приема заявления (запроса) с необходимыми документами, их первичная проверка и регистрация не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

24. Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям:

места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалетов);

места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест;

места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов;

рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме;

в помещениях для должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, и местах ожидания и приема граждан необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в здании администрации Верхнесалдинского городского округа и МФЦ, а так же на сайте городского округа;

оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

24-1. Требования к обеспечению условий доступа для инвалидов:

в целях организации беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации, органы местного самоуправления обеспечивают возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, 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;

место ожидания и приема граждан должно соответствовать следующим требованиям: удобство доступа, в том числе гражданам с ограниченными физическими возможностями.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями, должны обеспечивать доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

25. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

обращаться за устной консультацией и направлять письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе на официальном сайте Администрации, МФЦ;

получать ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, МФЦ.

26. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

своевременность, полнота предоставления муниципальной услуги;

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги;

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

27. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в следующих случаях:

устная консультация о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

прием заявления с необходимыми документами.

28. Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг».

# Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

29. Последовательность действий по предоставлению заявителю муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления (запроса) с необходимыми документами, их первичная проверка и регистрация;

рассмотрение заявления (запроса) и представленных документов;

формирование и направление межведомственного запроса в орган, представляющий сведения;

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомление заявителя о принятом решении;

формирование разрешения на строительство и выдача его заявителю.

30. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в [приложении № 3](#sub_1003) к регламенту.

31. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично или через представителя в Администрацию либо МФЦ:

с заявлением (запросом) на получение разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства (приложение № 1, 5, 6 к настоящему регламенту);

с заявлением о продлении (прекращении) действия ранее выданного разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства (приложение № 2 к настоящему регламенту);

с заявлением о внесении изменений в ранее выданное разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства (приложение № 7 к настоящему регламенту)»;

32. При приеме гражданина специалист, ответственный за прием документов:

1) принимает документы;

2) проводит первичную проверку представленных документов;

3) регистрирует заявление;

33. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры «Прием заявления на получение разрешения на строительство с необходимыми документами, их первичная проверка и регистрация» не может превышать 20 минут на каждого заявителя.

34. Результатом данной административной процедуры является регистрация заявления, что служит основанием для начала рассмотрения заявления по существу.

35. Регистрация производится в отделе архитектуры и градостроительства администрации Верхнесалдинского городского округа, специалистом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, или в МФЦ с присвоением порядкового входящего номера.

Обработка документов при получении запроса через организации почтовой связи, электронной почте, через Портал государственных услуг.

36. Прием документов через организации почтовой связи, электронной почте, через Портал государственных услуг не предусмотрен.

37. Основанием для начала рассмотрения заявления по существу является зарегистрированное обращение заявителя с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, перечисленных в пункте 14 настоящего административного регламента.

Первичная экспертиза документов включает:

проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;

проверку законных оснований требования заинтересованным лицом предоставления муниципальной услуги, а также установление отсутствия противоречий между заявляемыми правами заявителя и требованиями нормативных правовых актов, указанных в пункте 13 настоящего административного регламента.

Проведение первичной экспертизы документов должностным лицом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в течение одного рабочего дня после приема этих документов от заявителя.

38. Результатом данной административной процедуры является рассмотрение заявления и первичная экспертиза представленного пакета документов.

39. Основанием для начала формирования и направления межведомственного запроса в органы, представляющие сведения в рамках межведомственного взаимодействия, является наличие законных оснований требования заинтересованным лицом предоставления муниципальной услуги.

40. Специалист Администрации в течение трех рабочих дней с момента подачи заявителем заявления на получение услуги направляет запрос (согласно федеральному закону «Об организации предоставления муниципальных услуг» № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года) (если застройщик не представил указанные документы самостоятельно - часть 3.2. статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Росреестр) о предоставлении правоустанавливающих документов на земельный участок.

41. Административная процедура «Формирование и направление межведомственного запроса в орган, представляющий сведения» выполняется в течение одного рабочего дня.

42. Запрашиваемые сведения поступают в Администрацию в течение пяти рабочих дней (согласно пункта 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 2010-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 31.12.2014 г.) с момента получения запроса Росреестром.

43. Результатом данной административной процедуры является направление запроса в рамках межведомственного взаимодействия.

44. Основанием для принятия решения о выдаче разрешения на строительство или отказа в выдаче разрешения является соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, что подтверждается полученными от заявителя документами и документами, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

45. Формирование разрешения на строительство или отказа, в выдаче разрешения осуществляется должностным лицом Администрации в течение одного рабочего дня после проверки соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка.

46. Утверждение разрешения на строительство или отказа в выдаче разрешения осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации в течение одного рабочего дня с момента подготовки проекта документа.

47. Регистрация разрешения на строительство, заверение его печатью Администрации или отказа в выдаче разрешений на строительство производится в течение одного рабочего дня после их утверждения.

48. Должностное лицо Администрации по телефону сообщает заявителю или в МФЦ (в случае обращения заявителя через МФЦ) о возможности получения муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги в течение одного рабочего дня со дня оформления разрешения либо отказа в выдаче разрешения.

Выдача разрешения или отказа в выдаче разрешения производится лично заявителю под роспись в журнале регистрации ответственного должностного лица.

49. Должностное лицо после регистрации разрешений на строительство:

направляет копии выданных разрешений на строительство в Управление государственного строительного надзора Свердловской области в течение трех рабочих дней.

получает от Застройщика один экземпляр копии результатов инженерных изысканий, сведений о площади, высоте и этажности объекта капитального строительства, сетях инженерно-технического обеспечения, по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

50. Результатом данной административной процедуры является получение муниципальной услуги или отказа в получении муниципальной услуги.

#

# Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

51. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказом Администрации, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами и должностными инструкциями.

52. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Администрации либо его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, положений нормативных правовых актов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента.

53. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников Администрации и МФЦ.

Периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается главой Администрации либо его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов), издаваемых главой Администрации либо его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

54. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям получателей муниципальной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

55. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны должностных лиц Администрации и МФЦ должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

56. Контроль за ходом рассмотрения обращений могут осуществлять их авторы на основании устной информации, полученной по справочному телефону в Администрации, МФЦ.

#

# Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего

# 57. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги.

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

1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа для предоставления муниципальной услуги;
4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа;
6. требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа;
7. отказ администрации городского округа, должностного лица администрации городского округа, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

59. Случаи оставления жалобы без ответа:

1. наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
2. отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

60. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

61. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в администрацию городского округа.

62. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

63. Жалоба должна содержать:

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

 2) фамилию, имя, отчество (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, его должностного лица либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

65. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

66. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

67. Жалоба на решения, действия (бездействие) администрации городского округа, должностного лица администрации городского округа, муниципального служащего администрации городского округа подается в администрацию и адресуется главе администрации городского округа (лицу, его замещающему) по адресу:

624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, д.46.

68. Жалоба должна быть рассмотрена в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского округа, должностного лица, муниципального служащего администрации городского округа в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

69. Жалоба, поступившая в письменной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб (далее - Журнал) не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

70. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией городского округа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

Общий срок рассмотрения жалобы не может превышать 30 дней.

 71. При удовлетворении жалобы администрация городского округа принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

 72. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

 73. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом администрации городского округа.

 74. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица администрации городского округа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

 75. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации городского округа, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа, предоставляющих муниципальные услуги определены постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 19 июля 2013 года № 1888 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации городского округа, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа, предоставляющих муниципальные услуги».

 76. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

 77. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителя следующими способами:

путем использования услуг почтовой связи;

путем размещения на официальном сайте городского округа;

при личном обращении в администрацию городского округа;

посредством телефонной связи;

путем использования электронной связи.

78. В случае получения неудовлетворительного решения, принятого в ходе рассмотрения обращения в администрации городского округа, заявитель имеет право обратиться в судебные органы в установленном законодательством порядке.

Приложение № 1

к [Административному регламенту](#sub_1000)

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на строительство,

реконструкцию объектов

капитального строительства»

# Формазаявления о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства

|  |  |
| --- | --- |
|  | Администрация Верхнесалдинского городского округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юридический адрес(2): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес(3): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН(4): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ЗАЯВЛЕНИЕПрошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию (ненужное зачеркнуть) объекта, индивидуального жилищного строительства: одноквартирного жилого дома с количеством наземных этажей \_\_\_\_, с количеством подземных этажей \_\_\_\_\_ общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м на земельном участке по адресу: площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Правоустанавливающим документом на земельном участке является: \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование и реквизиты документа)Градостроительный план земельного участкаN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ утвержден \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(дата утверждения)Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в настоящем заявлении, сообщать в отдел архитектуры и градостроительства администрации Верхнесалдинского городского округа в недельный срок со дня официального установления таких изменений.С обработкой моих персональных данных в целях выдачи разрешения на строительство согласен. Отзыв согласия на обработку моих персональных данных осуществляется на основании моего заявления. Заказчик (застройщик) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Приложение: | 1. Схема планировочной организации земельного участка на 1 л. в 1 экз.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз.[\*](#sub_1030)3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз.[\*](#sub_1030) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| \* Указываются документы, представляемые по собственной инициативе заявителя. |

Приложение № 2

к [Административному регламенту](#sub_1000)

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на строительство,

реконструкцию объектов

капитального строительства**»**

# Формазаявления о продлении (прекращении) действия разрешения на строительство (реконструкцию)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Администрация Верхнесалдинского городского округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юридический адрес(2): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес(3): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН(4): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕПрошу продлить/прекратить (ненужное зачеркнуть) действие разрешения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N 663630000-\_\_\_\_\_\_\_\_\_, срок действия которого установлен до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на строительство/реконструкцию объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование объекта, описание этапа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,расположенного на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,на срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать причину несоблюдения ненормативных темпов строительства или остановки) |

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение: | 1. Оригинал разрешения на строительство на 1 л. в 1 экз.2. Лист(ы) \_\_\_\_\_ проекта организации строительства с внесенными изменениями N \_\_\_\_\_, касающимися продолжительности строительства на \_\_\_\_ л. в 1 экз.3. Согласованный генподрядчиком и утвержденный застройщиком график производства работ по завершению строительства на \_\_\_\_ л. в 1 экз. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности руководителя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
|  | М.П. |  |
| 1. Для застройщиков - физических лиц указать фамилию, имя, отчество (при наличии)2. Для застройщиков - физических лиц указать адрес регистрации.3. Для застройщиков - физических лиц указать адрес проживания.4. Для застройщиков - физических лиц указать паспортные данные. |

С обработкой моих персональных данных в целях выдачи разрешения на строительство согласен.

Отзыв согласия на обработку моих персональных данных осуществляется на основании моего заявления.

Заказчик (застройщик)

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

Приложение № 3

к [Административному регламенту](#sub_1000)

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на строительство,

реконструкцию объектов

капитального строительства»

# Блок-схемаосуществления административных процедур при предоставлении муниципальной услуги Администрацией

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Администрацияо принимает от застройщика заявление о выдаче

│разрешения на строительство, а также прилагаемые к нему документы

└──────────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 ▼

 ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

 │Первичная экспертиза документов, прилагаемых к заявлению│

 └─────────────────────────────┬──────────────────────────┘

 ▼

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Наличие необходимого и правильно оформленного комплекта документов │

└──────────┬──────────────────────────────────────────────┬─────────┘

 ▼ ▼

 ┌─────────┐ ┌────────────┐

 │ имеется │ │ не имеется │

 └────┬────┘ └──────┬─────┘

 ▼ ▼

┌─────────────────────────────────┐┌────────────────────────────────┐

│ Администрация проводит │ Администрация отказывает │

│ регистрацию документов, ││ застройщику в приеме │

│ представленных заказчиком ││ документов и возвращает все │

└──────────┬──────────────────────┘│ предоставленные документы │

 │ └────────────────────────────────┘

 ▼

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Администрация проводит проверку соответствия проектной │

│ документации требованиям градостроительного плана земельного │

│ участка, проекта планировки, проекта межевания, отклонения │

└─────────────────────────────────┬─────────────────────────────────┘

 ▼

 ┌───────────────────────────────────────────────┐

 │Соответствие проектной документации требованиям│

 │ градостроительного плана земельного участка │

 └───┬───────────────────────────────────────┬───┘

 ▼ ▼

 ┌───────────────┐ ┌──────────────────┐

 │ соответствует │ │ не соответствует │

 └───────┬───────┘ └─────────┬────────┘

 ▼ ▼

┌─────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────┐

│Администрация готовит, утверждает│ │ Администрация отказывает │

│регистрирует и выдает застройщику│ │ застройщику в выдаче │

│ разрешение на строительство │ │ застройщику разрешение на │

└─────────────┬───────────────────┘ │ строительство │

 │ └───────────────────────────────┘

 ├────────────────────────────────────┐

 ▼ ▼

┌───────────────────────────────────────┐┌──────────────────────────┐

│ Застройщик передает в Администрацию │ Администрация направляет │

│ один экземпляр копии результатов ││копию выданного разрешения│

│ инженерных изысканий; сведения о ││ на строительство в │

│ площади, высоте и этажности объекта ││ Управление │

│ капитального строительства, сетях ││ государственного │

│ инженерно-технического обеспечения; ││ строительного надзора │

│ по одному экземпляру копий разделов ││ Свердловской области │

│проектной документации, предусмотренных│└──────────────────────────┘

│ пунктами 2, 8-10 части 12 статьи 48 │

│ Градостроительного кодекса │

│ Российской Федерации │

|  |
| --- |
|  |

«Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на строительство,

реконструкцию объектов капитального

строительства»

# ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

|  |  |
| --- | --- |
|  | В администрацию Верхнесалдинского городского округаот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ЗАЯВЛЕНИЕПрошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию (ненужное зачеркнуть) объекта индивидуального жилищного строительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать наименование в соответствии с проектной документацией)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на земельном участке площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Правоустанавливающим документом на земельном участке является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование и реквизиты документа)Градостроительный план земельного участка№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ утвержден \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (дата утверждения)Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Основные технико-экономические показатели проектируемого объекта****для индивидуальных жилых домов:** |
| площадь застройки (кв.м.) |  |
| количество наземных этажей |  |
| количество подземных этажей |  |
| общая площадь (кв.м.) |  |
| жилая площадь (кв.м.) |  |
| высота (м.) |  |
| строительный объем (куб.м.),в том числе подземной части |  |
|  |

 Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в настоящем заявлении, сообщать в отдел архитектуры и градостроительства администрации Верхнесалдинского городского округа в недельный срок со дня официального установления таких изменений.С обработкой моих персональных данных в целях выдачи разрешения на строительство согласен. Отзыв согласия на обработку моих персональных данных осуществляется на основании моего заявления. Заказчик (застройщик) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Приложение: | 1. Схема планировочной организации земельного участка на 1 л. в 1 экз.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз.[\*](#sub_1030)3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз.[\*](#sub_1030) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| \* Указываются документы, представляемые по собственной инициативе заявителя.» |

# Формазаявления о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта

|  |  |
| --- | --- |
|  | В администрацию Верхнесалдинского городского округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН(4): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ЗАЯВЛЕНИЕПрошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию (ненужное зачеркнуть) линейного объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать наименование в соответствии с проектной документацией)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на земельном участке площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Правоустанавливающим документом на земельном участке является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование и реквизиты документа)Градостроительный план земельного участка№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ утвержден \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(дата утверждения)Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Основные технико-экономические показатели проектируемого объекта линейных объектов** **(указать в соответствии с видом линейного объекта):** |
| категория: (класс) |  |
| мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) |  |
| тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи |  |
| диаметр |  |
| протяженность |  |
| ширина земляного полотна |  |
| ширина проезжей части |  |
| конструкция дорожной одежды |  |
| наличие искусственных сооружений |  |
| площадь транспортных развязок |  |
| длина мостового перехода |  |
| габариты моста |  |
| перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность |  |

 Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в настоящем заявлении, сообщать в отдел архитектуры и градостроительства администрации Верхнесалдинского городского округа в недельный срок со дня официального установления таких изменений.С обработкой моих персональных данных в целях выдачи разрешения на строительство согласен. Отзыв согласия на обработку моих персональных данных осуществляется на основании моего заявления. Заказчик (застройщик) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Приложение: | 1. Схема планировочной организации земельного участка на 1 л. в 1 экз.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз.[\*](#sub_1030)3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз.[\*](#sub_1030) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| \* Указываются документы, представляемые по собственной инициативе заявителя.» |

# Формазаявления о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта производственного назначения, объекта соцкультбыта, многоквартирного жилого дома

|  |  |
| --- | --- |
|  | В администрацию Верхнесалдинского городского округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес: \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ЗАЯВЛЕНИЕПрошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию (ненужное зачеркнуть) объекта производственного назначения, объекта соцкультбыта,многоквартирного жилого дома: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать наименование в соответствии с проектной документацией)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на земельном участке площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Правоустанавливающим документом на земельном участке является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование и реквизиты документа)Градостроительный план земельного участка№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ утвержден \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата утверждения)Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 1. **Основные технико-экономические показатели проектируемого объекта**

**для объектов производственного назначения, объектов соцкультбыта:** |
| общая площадь (кв.м.) |  |
| строительный объем (куб. м.),в том числе подземной части |  |
|  |
| количество этажей |  |
| количество подземных этажей |  |
| количество наземных этажей |  |
| площадь застройки (кв.м.) |  |
| высота здания (м.)  |  |
| вместимость (чел.) |  |
| производительность |  |
| производственная площадь (кв.м.) |  |
| пропускная способность  |  |
| кол-во рабочих мест |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения: |  |
| лифты (шт.) |  |
| эскалаторы (шт.) |  |
| инвалидные подъемники (шт.) |  |
| материалы фундаментов |  |
| материалы стен |  |
| материалы перекрытий |  |
| материалы кровли |  |
| иные показатели |  |
| **2. Основные технико-экономические показатели проектируемого объекта для многоквартирных жилых домов:** |
| строительный объем (куб.м.),в том числе надземной части |  |
|  |
| общая площадь здания  |  |
| общая площадь нежилых помещений |  |
| общая площадь жилых помещений |  |
| количество этажей,в том числе подземных |  |
|  |
| количество секций |  |
| **Сведения о квартирах:** | **Число квартир** | **Общая****площ.** | **Общая****площ., в том числе с учетом лоджий, балконов, веранд и террас** | **Жилая****площ.** |
| всего квартир  |  |  |  |  |
| однокомнатных |  |  |  |  |
| двухкомнатных |  |  |  |  |
| трехкомнатных |  |  |  |  |
| четырехкомнатных  |  |  |  |  |
| более чем 4-комнатные |  |  |  |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения: |  |
| лифты (шт.) |  |
| эскалаторы (шт.) |  |
| инвалидные подъемники (шт.) |  |
| материалы фундаментов |  |
| материалы стен |  |
| материалы перекрытий |  |
| материалы кровли |  |
| иные показатели |  |
| 1. **Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов:**
 |
| класс эффективности здания |  |
| удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м. площади (квт\*ч/м2) |  |
| материалы утепления наружных ограждающих конструкций |  |
| заполнение световых проемов |  |

 Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в настоящем заявлении, сообщать в отдел архитектуры и градостроительства администрации Верхнесалдинского городского округа в недельный срок со дня официального установления таких изменений.С обработкой моих персональных данных в целях выдачи разрешения на строительство согласен. Отзыв согласия на обработку моих персональных данных осуществляется на основании моего заявления. Заказчик (застройщик) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Приложение: | 1. Схема планировочной организации земельного участка на 1 л. в 1 экз.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз.[\*](#sub_1030)3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз.[\*](#sub_1030) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| \* Указываются документы, представляемые по собственной инициативе заявителя.» |