

# А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Г О Р О Д А Р Ж Е В А

## ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

08.09.2020 № 732

**О внесении изменений в постановление**

**Администрации города Ржева Тверской**

**области от 13.03.2019 № 189**

В соответствии со статьёй 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», руководствуясь статьями 30 и 33 Устава города Ржева, Администрация города Ржева

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Внести в постановление Администрации города Ржева Тверской области от 13.03.2019 № 189 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции. (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ржевская правда» и разместить на официальном сайте Администрации города Ржева в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации города Ржева Козлова И.В.

Глава города Ржева Р.С. Крылов

Приложение к постановлению

Администрации города Ржева

Тверской области   
от 08.09.2020 № 732

«Приложение к постановлению

Администрации города Ржева

Тверской области  
от 13.03.2019 № 189

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство»**

**1. Общие положения.**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента.**

Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей.**

Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица (либо их представители) (далее – заявитель).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.**

Информацию по вопросам предоставления услуги можно получить:

* в Отделе архитектуры и строительства администрации города Ржева Тверской области по адресу: 172390, Тверская область, город Ржев, улица Октябрьская, дом 10;
* при личном контакте, по телефонам: (48232) 2-29-57, 2-09-85, при письменном обращении, по факсимильной связи, по электронной почте.

Адрес электронной почты Отдела архитектуры и строительства администрации города Ржева: [arxrzhev@yandex.ru](mailto:arxrzhev@yandex.ru).

Контактные телефоны: 2-29-57, 2-09-85.Факс 2-29-57.

Дни приема: понедельник с 11.00 до 17.00, среда, четверг с 09.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

* в Администрации города Ржева Тверской области по адресу: 172390, Тверская область, город Ржев, улица Партизанская, дом 33, кабинет 107.

График (режим) работы: понедельник – четверг с 08.30 до 17.00 часов, пятница - с 08.30 до 16.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

* при личном контакте, по телефонам: (48232) 2-09-15, 2-10-51, факс 2-32-27, при письменном обращении, по электронной почте [rzhev2013@yandex.ru](mailto:rzhev2013@yandex.ru);
* на Портале государственных услуг, электронный адрес: <http://www.gosuslugi.ru/>;
* на информационном стенде, расположенном непосредственно рядом с кабинетом Отдела архитектуры и строительства администрации города Ржева Тверской области по адресу: 172390, Тверская область, город Ржев, улица Октябрьская, дом 10;
* в Ржевском филиале ГАУ МФЦ по адресу Тверская область, город Ржев, ул. Тимирязева, д. 5/25.

В МФЦ представляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

**2.1. Наименование муниципальной услуги** – Выдача разрешения на строительство.

**2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу** – Администрация города Ржева в лице структурного подразделения Отдела архитектуры и строительства администрации города Ржева (далее – Отдел архитектуры и строительства).

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

* + - выдача разрешения на строительство;
    - решение об отказе в выдаче разрешения на строительство в виде информационного письма.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.**

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:**

* + - Конституция Российской Федерации;
    - Гражданский кодекс Российской Федерации;
    - Градостроительный кодекс Российской Федерации;
    - Земельный кодекс Российской Федерации;
    - [Закон Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах"](http://docs.cntd.ru/document/9003403);
    - [Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/9014513);
    - [Федеральный закон от 21.07.1997 N 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов"](http://docs.cntd.ru/document/9046058);
    - [Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"](http://docs.cntd.ru/document/901729631);
    - [Федеральный закон от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды"](http://docs.cntd.ru/document/901808297);
    - [Федеральный закон от 27.12.2002 N 184-ФЗ "О техническом регулировании"](http://docs.cntd.ru/document/901836556);
    - [Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902070582);
    - [Федеральный закон от 22.07.2008 N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности"](http://docs.cntd.ru/document/902111644);
    - [Федеральный закон от 23.11.2009 N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902186281);
    - [Федеральный закон от 30.12.2009 N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений"](http://docs.cntd.ru/document/902192610);
    - [Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"](http://docs.cntd.ru/document/420287404);
    - [Федеральный закон от 29.07.2017 N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/436753200);
    - Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
    - Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
    - Федеральный закон от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";
    - Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=534D65AC69F7EC03F63F4A795161B723A399F182A99504760AFBC33B39E4942D88DD19A733855F43s6V2G) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации представления государственных и муниципальных услуг";
    - [Федеральный закон от 27 июля 2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046);
    - [Федеральный закон от 6 апреля 2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](http://docs.cntd.ru/document/902271495);
    - Постановление Правительства РФ от 16.02.2008 N 87 "О составе разделов проектной -документации и требованиях к их содержанию";
    - [Постановление Правительства Российской Федерации от 07.11.2016 N 1138 "Об исчерпывающих перечнях процедур в сфере строительства объектов водоснабжения и водоотведения и правилах ведения реестров описаний процедур"](http://docs.cntd.ru/document/420382583);
    - [Постановление Правительства Российской Федерации от 12.11.2016 N 1159 "О критериях экономической эффективности проектной документации"](http://docs.cntd.ru/document/436705105);
    - [Постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.2016 N 1504 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов электросетевого хозяйства с уровнем напряжения ниже 35 кВ и о Правилах ведения реестра описаний указанных процедур"](http://docs.cntd.ru/document/420387708);
    - [Постановление Правительства Российской Федерации от 28.03.2017 N 346 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения и о Правилах ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения"](http://docs.cntd.ru/document/420395087);
    - [Постановление Правительства Российской Федерации от 17.04.2017 N 452 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства сетей теплоснабжения и о правилах внесения в него изменений и ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства сетей теплоснабжения"](http://docs.cntd.ru/document/420396996);
    - [Постановление Правительства Российской Федерации от 03.03.2018 N 222 "Об утверждении Правил установления санитарно-защитных зон и использования земельных участков, расположенных в границах санитарно-защитных зон"](http://docs.cntd.ru/document/556716724);
    - [Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия"](http://docs.cntd.ru/document/902234385) ;
    - П[остановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов"](http://docs.cntd.ru/document/902288125);
    - [Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"](http://docs.cntd.ru/document/420259480);
    - СП 42.13330.2011 "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*";
    - Генеральный план города Ржева Тверской области;
    - Правила землепользования и застройки города Ржева Тверской области;
    - Соглашение о взаимодействии между филиалом ГАУ «МФЦ» и Администрацией города Ржева Тверской области от 10.06.2015 № 33.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.**

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет лично, направляет посредством почтовой связи, либо направляет заявление в орган местного самоуправления на электронный адрес [rzhev2013@yandex.ru](mailto:rzhev2013@yandex.ru) в форме электронного документа, следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Примерная форма заявления о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства установлена приложением 2 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Многофункциональный центр для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в уполномоченный орган заявление, подписанное уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленное печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанной в комплексном запросе муниципальной услуги, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

4) материалы, содержащиеся в проектной документации, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

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

г) архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49  [Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919338);

5) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919338)), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49[Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919338), положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919338), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919338)(если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 9 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

7) 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;

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

2.6.2. Заявитель может дополнительно предоставить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.6.3. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

2.6.4. Документы, указанные в подпунктах 1, 1.1, 2.2 и 2.3 пункта 2.7.1 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.**

2.7.1. Документы (их копии или содержащиеся в них сведения), которые необходимы для предоставления муниципальной услуги и находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если такие документы не были представлены заявителем самостоятельно:

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

1.1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о заявителе – юридическом лице;

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

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

2.1) градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (в случае внесения изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, образованием земельного участка);

2.2) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

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

г) архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919338);

2.3) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919338)), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919338), положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919338), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919338);

3) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919338));

4) решение об образовании земельных участков, предусмотренное подпунктом 2 пункта 2.6.5 настоящего Административного регламента;

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

6) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

**Отдел архитектуры и строительства не вправе требовать от заявителя:**

* представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
* представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Отдела архитектуры и строительства, иных структурных подразделений Администрации города Ржева, органов местного самоуправления города Ржева, государственных органов, организаций и учреждений, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области и муниципальными правовыми актами города Ржева.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

* отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям;
* наличие в заявлении и приложенных документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом;
* текст заявления не поддается прочтению;
* отсутствие в заявлении сведений о заявителе, подписи заявителя, контактных телефонов, почтового адреса.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 – 4 части 21.10 статьи 51 [ГрК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338), или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 [ГрК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338), либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 [ГрК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338);

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

в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 [ГрК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338). При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 [ГрК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338);

г) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

д) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 [ГрК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338);

е) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям не допускается.

**2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

**2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.**

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов на получение муниципальной услуги не должен превышать 1 (один) день с момента его поступления в Администрацию города Ржева.

**2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приему заявителей, размещению визуальной и текстовой информации о предоставлении муниципальной услуги.**

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуются:

* вывеской с наименованием Отдела архитектуры и строительства;
* в темное время суток осветительными приборами;
* парковкой для автотранспорта посетителей, при этом для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места);
* информационными стендами;
* стульями и столами для возможности оформления документов.

В здании, где расположен Отдел архитектуры и строительства, должны быть созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

На информационном стенде размещаются следующие материалы:

* сведения о нормативных актах по вопросам исполнения услуги;
* перечень документов, прилагаемых к заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), в соответствии с [пунктом 2.6](#P127) настоящего Административного регламента;
* образцы заполнения бланков заявлений;
* часы приема и телефон специалистов Администрации города Ржева.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Кабинет, предназначенный для приема заявителей, должен быть оборудован стульями, столами, канцелярскими принадлежностями.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

Помещения МФЦ, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

**2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

* представление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Административного регламента;
* обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;
* обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Отделом архитектуры и строительства в электронной форме через Тверской региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
* размещение на Тверском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;
* обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;
* предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;
* безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

* отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;
* отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Администрации города Ржева, ее должностных лиц, муниципальных служащих;
* отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих Администрации города Ржева, предоставляющих муниципальную услугу, за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

**в том числе особенности выполнения административных процедур (действий)**

**в электронной форме.**

**3.1. Перечень административных процедур.**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

* прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги;
* порядок рассмотрения документов при внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);
* получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
* принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
* получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

**3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя (либо его представителя) лично в Отдел контроля и работы по обращениям граждан Администрации города Ржева, направление заявления с комплектом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, посредством почтовой связи, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также посредством обращения в Ржевский филиал ГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Ржев Тверской области».

3.2.2. Специалист Отдела контроля и работы по обращения граждан администрации города Ржева, ответственный за прием и регистрацию заявления, и/или специалист ГАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Ржев Тверской области" проверяет поступившее заявление и прилагаемые документы на соответствие требованиям настоящего Административного регламента.

В случае несоответствия поступивших документов требованиям настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков, отказывает в приеме документов и возвращает их заявителю.

При соответствии заявления и прилагаемых документов пункту 2.6 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует поступившее заявление в соответствии с правилами регистрации и в течение 1 (одного) рабочего дня направляет пакет документов Главе города Ржева.

3.2.3. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами или отказ в приеме документов.

**3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов и принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство** (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) и приложенных к нему документов с резолюцией Главы города Ржева на рассмотрение в Отдел архитектуры и строительства специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. Специалист Отдела архитектуры и строительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – Специалист Отдела архитектуры и строительства), в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых документов устанавливает предмет обращения заявителя и проверяет полноту представленных документов, проводит анализ поступившей документации, в том числе на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения документов специалист Отдела архитектуры и строительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня принимает одно из следующих решений:

* выдача разрешения на строительство;
* подготовка информационного письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Информационное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги Специалист отдела архитектуры и строительства направляет на согласование начальнику Отдела архитектуры и строительства администрации города Ржева – главному архитектору города (далее – Главный архитектор города).

3.3.4. Согласованное информационное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется на подпись заместителю Главы администрации города Ржева, курирующему вопросы архитектуры и строительства.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет один день.

3.3.5. Специалист отдела архитектуры и строительства согласовывает оформленное разрешение на строительство с Главным архитектором города.

3.3.6. После согласования с Главным архитектором города разрешение на строительство направляется на подпись заместителю Главы администрации города Ржева, курирующему вопросы архитектуры и строительства.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более одного дня.

**3.4. Выдача заявителю разрешения на строительство или отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел архитектуры и строительства администрации города Ржева подписанного заместителем Главы администрации города Ржева, курирующем вопросы архитектуры и строительства, разрешения на строительство или регистрация информационного письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Разрешение на строительство или информационное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю или направляется посредством почтовой связи, а также направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

Заявитель ставит отметку о получении разрешения на строительство или о получении информационного письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через ГАУ «МФЦ» Администрация города Ржева обеспечивает передачу получении разрешения на строительство или о получении информационного письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги в многофункциональный центр.

**3.5. Порядок осуществления муниципальной услуги в электронной форме.**

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) заявителю предоставляется:

* возможность знакомиться с информацией о муниципальной услуге;
* доступ к формам заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;
* возможность представлять заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде;
* возможность осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги;
* возможность получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде в случаях, не запрещенных федеральным законом.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», ст. 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**4. Формы контроля за исполнением Административного регламента.**

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется заместителем Главы администрации города Ржева, курирующим вопросы архитектуры и строительства.

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

Проверки могут носить плановый (осуществляется на основании годовых планов работы департамента градостроительства) и внеплановый характер (осуществляется на основании поручения заместителя Главы администрации города Ржева, курирующего вопросы архитектуры и строительства, поступивших заявлений о нарушении предоставления муниципальной услуги).

**4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.**

При нарушении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны заместителя Главы администрации города Ржева, курирующего вопросы архитектуры и строительства, должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию города Ржева.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений  
и действий (бездействия) органа, предоставляющего  
муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

**5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.**

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) Администрации города Ржева при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, являются:

* нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
* нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
* требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами города Ржева (далее - муниципальные правовые акты) для предоставления муниципальной услуги;
* отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
* 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 Тверской области, муниципальными правовыми актами;
* затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами;
* отказ Администрации города Ржева, должностного лица Администрации города Ржева в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.**

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

Жалоба не рассматривается в следующих случаях:

* если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
* если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

Такое обращение подлежит оставлению без ответа по существу поставленных в нем вопросов;

* если текст письменного обращения не поддается прочтению. Ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

**5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.**

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным настоящим Административным регламентом.

**5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.**

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

**5.6. Органы местного самоуправления, государственной власти, должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.**

В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, подается жалоба в Администрацию города Ржева в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

**5.7. Сроки рассмотрения жалобы.**

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица Администрации города Ржева, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок  или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.**

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

* удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправление допущенных департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
* отказ в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на строительство»

**Блок-схема**

**последовательности действий при исполнении муниципальной услуги**

Прием заявления и прилагаемых к нему документов

Процедура проверки документации.

Выявлены нарушения?

Процедура проверки документации.

Выявлены нарушения?

да

нет

Готовится разрешение на строительство

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Направление заявителю информационного письма с разъяснением причин отказа в предоставлении муниципальной услуги

Разрешение на строительство согласовывается главным архитектором города и подписывается заместителем Главы администрации города Ржева, курирующим вопросы архитектуры и строительства

Выдача заявителю разрешения на строительство

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на строительство»

Форма (образец) заявления

|  |  |
| --- | --- |
| **В Администрацию города Ржева**  Тверская область, город Ржев, ул. Партизанская, д.33  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (для физических лиц - Ф.И.О., паспортные данные; для юридических лиц - полное наименование) Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (для физических лиц - место жительства физического лица; для юридических лиц - местонахождение юридического лица) Телефон (факс): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес эл. почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**Заявление**

**о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства**

    Прошу   выдать   разрешение  на  строительство/реконструкцию  (*ненужное зачеркнуть)*  объекта  капитального строительства/линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) *(ненужное зачеркнуть*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать полное наименование объекта капитального строительства (этапа) в   соответствии  с  утвержденной  застройщиком  или  заказчиком  проектной документацией)*

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

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

    с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать   кадастровый  номер  реконструируемого  объекта  капитального строительства)*

    по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать  адрес реконструируемого объекта капитального строительства, а при  наличии - адрес реконструируемого объекта капитального строительства в соответствии  с  государственным  адресным  реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)*

 на земельном участке с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(указать  кадастровый  номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства)*

    расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указать  адрес  или  иное  описание  местоположения земельного участка (земельных   участков),   в  пределах  которого  (которых)  расположен  или планируется расположение объекта капитального строительства)*

    Я, заявитель - физическое лицо, информирован(-а), что в целях получения муниципальной  услуги  мною  -  субъектом  персональных  данных должно быть принято  решение  о предоставлении моих персональных данных и дано согласие на  их обработку в письменной форме путем заполнения типовой формы согласия на   обработку   персональных   данных,  утвержденной  в  органе  местного самоуправления,  либо, в противном случае, мне будут разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

   К заявлению прилагаются следующие документы:

    1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

    2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

    3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

    4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

    5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

    6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

    7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

    8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

    9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

    10) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО заявителя/представителя*

*заявителя полностью*)                                  (подпись)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (*нужное подчеркнуть*):

- вручить лично;

- направить по указанному адресу в форме документа на бумажном носителе;

- направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг Российской Федерации.

Дата \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ г.

Документы принял

 Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, подпись)*

    Дата \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_.

».