**Технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»**

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

| № | Параметр | Значение параметра/ состояние |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
|  | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Махнёвского МО |
|  | Номер услуги в федеральном реестре | 6600000010000544876 |
|  | Полное наименование услуги | Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства |
|  | Краткое наименование услуги | Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства |
|  | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства», утвержден постановлением Администрации Махнёвского муниципального образования от 13.02.2015г. № 107 (с изменениями от 16.08.2016г. № 638, от 20.01.2017г. № 19) |
|  | Перечень «подуслуг» | - Продление срока действия разрешения на строительство;  - Внесение изменений в разрешение на строительство. |
|  | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (далее – ПГМУ СО) |
| Официальный сайт Махнёвского МО |
| Мониторинг качества предоставления муниципальной услуги |

**Раздел 2. Общие сведения об услуге, подуслуге**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении услуги | Основания приостановления предоставления  услуги | Срок приостановления предоставления  услуги | Плата за предоставление услуги | | | Способ обращения за получением услуги | Способ получения результата услуги |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы  (государст  венной пошлины) | КБК для взимания платы  (государст  венной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **1. Наименование услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»** | | | | | | | | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| В течение 7(семь) рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства | В течение 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства | отсутствуют | - отсутствие документов, предусмотренных ст. 51 Градостроительного кодекса РФ (Административным регламентом Махнёвского муниципального образования); -несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории; -несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции  -несоответствие представленной проектной документации [Положению](consultantplus://offline/ref=6C951F7C3267362683051BECCF2145BC5E32931AD9CBBDAE5F026CA6E025270D277156BBE0EF3BEFY3m8I%20) о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;  -несоответствие представленной проектной документации положительному заключению экспертизы (применительно к объектам, проектная документация которых подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](consultantplus://offline/ref=6C951F7C3267362683051BECCF2145BC5E32931ADACEBDAE5F026CA6E025270D277156BEE9YEmDI%20) Градостроительного кодекса Российской Федерации);  - назначение и основные параметры строящегося объекта капитального строительства не соответствуют представленным документам (при самовольном начале строительства) | Основания приостановления предоставления услуги отсутствуют | Срок приостановления предоставления услуги отсутствует | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. | - | - | 1. Лично (через представителя) в отделе строительства, ЖКХ, архитектуры, благоустройства и охраны окружающей среды Администрации Махнёвского муниципального образования;  2. Лично (через представителя) в МФЦ;  3. Лично (через представителя) на электронную почту отдела строительства, ЖКХ, архитектуры, благоустройства и охраны окружающей среды Администрации Махнёвского муниципального образования 4. Лично (через представителя) на портал государственных и муниципальных услуг).  5. Лично (через представителя) в Администрацию Махнёвского муниципального образования через почтовую связь. | 1. Лично (через представителя) в отделе строительства, ЖКХ, архитектуры, благоустройства и охраны окружающей среды Администрации Махнёвского муниципального образования на бумажном носителе;  2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;  3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученной из Администрации Махнёвского муниципального образования  4. В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг  5.Лично (через представителя) через электронную почту отдела строительства, ЖКХ, архитектуры, благоустройства и охраны окружающей среды Администрации Махнёвского муниципального образования |
| **2. Наименование подуслуги «Продление срока действия разрешения на строительство»** | | | | | | | | | | |
| В течение 7 (семи) дней со дня регистрации о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства | В течение 7(семи) дней со дня регистрации о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства | отсутствуют | -Строительство (реконструкция) объекта капитального строительства не начато до истечения срока подачи заявления на продление ([пункт 20 статьи 51](consultantplus://offline/ref=21BBC78F183CAAC8410B750803F0D3C3D3DBFF3B3C5854F6931132D06B2EA372D1BBFA97715CJDOAK) Градостроительного кодекса Российской Федерации);  - Назначение и (или) параметры строящегося объекта не соответствуют выданному разрешению на строительство;  -Сведения об объекте, указанные в заявлении, недостоверны;  -Отсутствует заявление о продлении срока действия разрешения;  - Отсутствует разрешение на строительство (оригинал застройщика);  - Отсутствует откорректированный проект организации строительства в части, касающейся сроков строительства (в случаях продления срока действия разрешения на строительство объектов, не относящихся к индивидуальному жилищному строительству);  - Прекращены права заявителя на земельный участок;  - Заявление застройщика подано менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия разрешения на строительство. | Основания приостановления предоставления подуслуги отсутствуют | Срок приостановления предоставления подуслуги отсутствует | Муниципальная подуслуга предоставляется бесплатно. | - | - | 1. Лично (через представителя) в отделе строительства, ЖКХ, архитектуры, благоустройства и охраны окружающей среды Администрации Махнёвского муниципального образования;  2. Лично (через представителя) в МФЦ;  3. Лично (через представителя) на электронную почту отдела строительства, ЖКХ, архитектуры, благоустройства и охраны окружающей среды Администрации Махнёвского муниципального образования;  4. Лично (через представителя) на портал государственных и муниципальных услуг).  5. Лично (через представителя) в Администрацию муниципального образования Алапаевское через почтовую связь. | 1. Лично (через представителя) в отделе строительства, ЖКХ, архитектуры, благоустройства и охраны окружающей среды Администрации Махнёвского муниципального образования на бумажном носителе;  2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;  3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученной из Администрации муниципального образования Алапаевское  4. В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг  5.Лично (через представителя) через электронную почту отдела строительства, ЖКХ, архитектуры, благоустройства и охраны окружающей среды Администрации Махнёвского муниципального образования |
| **3. Наименование подуслуги «Внесение изменений в разрешение на строительство»** | | | | | | | | | | |
| В течение 7 (семи) дней со дня регистрации о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства | В течение 7 (семи) дней со дня регистрации о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства | отсутствуют | - Отсутствует заявление о внесении изменения в разрешение на строительство.  -Отсутствует разрешение на строительство (оригинал застройщика);  -Отсутствует копия откорректированной проектной документации в части вносимых изменений (в случаях внесения изменений в разрешения на строительство объектов, не относящихся к индивидуальному жилищному строительству);  -Несоответ-ствие схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана;  - Несоответ-ствие проектной документации требованиям градостроительного плана или в случае внесения изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории. | Основания приостановления предоставления подуслуги отсутствуют | Срок приостановления предоставления подуслуги отсутствует | Муниципальная подуслуга предоставляется бесплатно. |  |  | 1. Лично (через представителя) в отдела строительства, ЖКХ, архитектуры, благоустройства и охраны окружающей среды Администрации Махнёвского муниципального образования;  2. Лично (через представителя) в МФЦ;  3. Лично (через представителя) на электронную почту отдела строительства, ЖКХ, архитектуры, благоустройства и охраны окружающей среды Администрации Махнёвского муниципального образования;  4. Лично (через представителя) на портал государственных и муниципальных услуг).  5. Лично (через представителя) в Администрацию Махнёвского муниципального образования через почтовую связь. | 1. Лично (через представителя) в отдела строительства, ЖКХ, архитектуры, благоустройства и охраны окружающей среды Администрации Махнёвского муниципального образования;  на бумажном носителе;  2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;  3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученной из Администрации Махнёвского муниципального образования 4. В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг  5.Лично (через представителя) через электронную почту отдела строительства, ЖКХ, архитектуры, благоустройства и охраны окружающей среды Администрации Махнёвского муниципального образования; |

**Раздел 3. Сведения о заявителях услуги, подуслуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Категории лиц, имеющих право на получение услуги | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Установленные требования к документу,  подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего  право подачи заявления от имени заявителя | Установления требования к документу,  подтверждающему  право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **1. Наименование услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»** | | | | | | | |
| 1. | физическое лицо, юридическое лицо - правообладатели земельного участка или уполномоченное ими лицо, законные представители вышеуказанных лиц или уполномоченные представители при предоставлении доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации | Для физического лица – паспорт.  Для юридического лица – учредительные документы, документ, удостоверяющий личность заявителя. | Подлинник | Есть | Представитель заявителя, имеющий нотариально заверенную доверенность | Паспорт  Доверенность нотариально заверенная | Подлинник  Подлинные документы или документы, заверенные в установленном порядке. |
| **2. Наименование подуслуги «Продление срока действия разрешения на строительство»** | | | | | | | |
| 1. | физическое лицо, юридическое лицо - правообладатели земельного участка или уполномоченное ими лицо, законные представители вышеуказанных лиц или уполномоченные представители при предоставлении доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации | Для физического лица – паспорт.  Для юридического лица – учредительные документы, документ, удостоверяющий личность заявителя. | Подлинник | Есть | Представитель заявителя, имеющий нотариально заверенную доверенность | Паспорт  Доверенность нотариально заверенная | Подлинник  Подлинные документы или документы, заверенные в установленном порядке. |
| **3. Наименование подуслуги «Внесение изменений в разрешение на строительство»** | | | | | | | |
| 1. | физическое лицо, юридическое лицо - правообладатели земельного участка или уполномоченное ими лицо, законные представители вышеуказанных лиц или уполномоченные представители при предоставлении доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации | Для физического лица – паспорт.  Для юридического лица – учредительные документы, документ, удостоверяющий личность заявителя. | Подлинник | Есть | Представитель заявителя, имеющий нотариально заверенную доверенность | Паспорт  Доверенность нотариально заверенная | Подлинник  Подлинные документы или документы, заверенные в установленном порядке. |

**Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги, подуслуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения  услуги | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **1. Наименование услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»** | | | | | | | |
| 1. | Обращение | Заявление | Подлинник-1, формирование в дело | Подлинник  предоставляется обязательно | Форма заявления, утвержденная Административным регламентом. | Приложение №1 к технологической схеме | Приложение №2 к технологической схеме |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность | Паспорт | Подлинник-1  Копия-1 | Паспорт предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
| 3. | Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя | Доверенность | Подлинник-1  Копия-1 | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
| 4. | Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок | - договоры и акты приема-передачи к ним (купля-продажа, дарение, мена, приватизация и др.);  - решения судов, вступившие в законную силу (в том числе мировое соглашение, утвержденное судом);  - свидетельства о праве на наследство;  - решения, постановления, распоряжения, акты органов государственной власти или органов местного самоуправления (их должностных лиц) о предоставлении (выделении) земельных участков  - свидетельство о государственной регистрации права на недвижимое имущество  - договор (аренды, субаренды, безвозмездного пользования и т.п.) | Подлинник -1  Копия-1 | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
| 5. | 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 (в случае, если экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации); | Подлинник -1  Копия-1 (заверенная) | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
| 6. | Положительное заключение экспертизы | - положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;  - положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;  - положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, а также государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. | Подлинник -1  Копия-1 (заверенная) | Подлинник предоставляется обязательно | Подписанный лицом, осуществляющим строительство | - | - |
| 7. | Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта; | Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта; | Подлинник -1  Копия-1 (заверенная) | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
| 8. | Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации | Свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации | Подлинник -1 | В случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации. | - | - | - |
| **2. Наименование подуслуги «Продление срока действия разрешения на строительство»** | | | | | | | |
| 1. | Обращение | Заявление | Подлинник-1, формирование в дело | Подлинник  предоставляется обязательно | Форма заявления, утвержденная Административным регламентом. | Приложение №3 к технологической схеме | Приложение №4 к технологической схеме |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность | Паспорт | Подлинник-1  Копия-1 | Паспорт предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
| 3. | Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя | Доверенность | Подлинник-1  Копия-1 | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
| 4. | Разрешение на строительство объекта капитального строительства | Ранее выданное разрешение на строительство объекта капитального строительства | Подлинник-1 | Подлинник предоставляется обязательно | - | - | - |
| **3. Наименование подуслуги «Внесение изменений в разрешение на строительство»** | | | | | | | |
| 1. | Обращение | Заявление | Подлинник-1, формирование в дело | Подлинник  предоставляется обязательно | Форма заявления, утвержденная Административным регламентом. | Приложение №5 к технологической схеме | Приложение №6 к технологической схеме |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность | Паспорт | Подлинник-1  Копия-1 | Паспорт предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
| 3. | Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя | Доверенность | Подлинник-1  Копия-1 | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
| 4. | Разрешение на строительство объекта капитального строительства | Ранее выданное разрешение на строительство объекта капитального строительства | Подлтнник-1 | Подлинник предоставляется обязательно | - | - | - |

**Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документы (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации),  в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса/  наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **1. Наименование услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»** | | | | | | | | |
| нет | Выписка из ЕГРП (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) | 1. Корпус;  2. Строение;  3. Квартира;  4. ОКАТО;  5. Кадастровый номер;  6. Условный номер;  7. Район;  8. Город;  9. Населенный пункт;  10. Улица;  11. Дом;  12. Объект недвижимости;  13. Вид объекта недвижимости;  14. Площадь; 15.Дополнительная информация (при наличии). | Администрация Махнёвского муниципального образования | Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области | SID0003564 | 5 дней | - | - |
| нет | Запрос кадастровой выписки об объекте недвижимости | 1.Вид объекта недвижимости;  2. Кадастровый (условный) номер объекта недвижимости;  3. Данные о заявителе (физическом лице);  4. Адрес объекта недвижимости | Администрация Махнёвского муниципального образования | Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области | SID0003564 | 5 дней | - | - |
| нет | Запрос справки о содержании правоустанавливающего документа | 1.Объект недвижимости;  2. Вид объекта недвижимости;  3. Кадастровый (или условный) номер объекта недвижимости;  4. Площадь;  5. ОКАТО;  6. Район;  7. Город;  8. Населенный пункт;  9. Улица;  10. Дом;  11. Корпус;  12. Строение;  13.Квартира;  14. Информация (при наличии) | Администрация Махнёвского муниципального образования | Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области | SID0003564 | 7 рабочих дней | - | - |
| **2. Наименование подуслуги «Продление срока действия разрешения на строительство»** | | | | | | | | |
| **3. Наименование подуслуги «Внесение изменений в разрешение на строительство»** | | | | | | | | |

**Раздел 6. Результат услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги | Требования к документу/документам,  являющемуся(ихся) результатом услуги | Характеристика результата услуги (положительный/  отрицательный) | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | Способы получения результата услуги | Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **1. Наименование услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»** | | | | | | | | |
| 1. | Выдача заявителю разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства | По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2016 № 117/пр | Положительный | Форма утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2016 № 117/пр | - | 1. Лично (через представителя) в отделе строительства, ЖКХ, архитектуры, благоустройства и охраны окружающей среды Администрации Махнёвского муниципального образования;  на бумажном носителе;  2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;  3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученном из Администрации Махнёвского муниципального образования | нет | 3 месяца (по данным МФЦ) |
| 2. | Выдача решения об отказе в выдаче разрешения на строительство | Письмо на бланке Администрации Махнёвского муниципального образования с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги | Отрицательный | - | - | 1. Лично (через представителя) в отделе строительства, ЖКХ, архитектуры, благоустройства и охраны окружающей среды Администрации Махнёвского муниципального образования;  на бумажном носителе;  2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;  3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученном из Администрации Махнёвского муниципального образования | нет | 3 месяца (по данным МФЦ) |
| **2. Наименование подуслуги «Продление срока действия разрешения на строительство»** | | | | | | | | |
| 1. | Продление срока действия разрешения на строительство | По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2016 № 117/пр | Положительный | Форма утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2016 № 117/пр | - | 1. Лично (через представителя) в отделе строительства, ЖКХ, архитектуры, благоустройства и охраны окружающей среды Администрации Махнёвского муниципального образования;  на бумажном носителе;  2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;  3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученном из Администрации Махнёвского муниципального образования | нет | 3 месяца (по данным МФЦ) |
| 2. | Отказ в продлении срока действия разрешения на строительство. | Письмо на бланке Администрации Махнёвского муниципального образования с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги | Отрицательный | - | - | 1. Лично (через представителя) в отделе строительства, ЖКХ, архитектуры, благоустройства и охраны окружающей среды Администрации Махнёвского муниципального образования;  на бумажном носителе;  2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;  3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученном из Администрации Махнёвского муниципального образования | нет | 3 месяца (по данным МФЦ) |
| **3. Наименование подуслуги «Внесение изменений в разрешение на строительство»** | | | | | | | | |
| 1. | Продление срока действия разрешения на строительство | По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2016 № 117/пр | Положительный | Форма утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2016 № 117/пр | - | 1. Лично (через представителя) в отделе строительства, ЖКХ, архитектуры, благоустройства и охраны окружающей среды Администрации Махнёвского муниципального образования;  на бумажном носителе;  2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;  3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученном из Администрации Махнёвского муниципального образования | нет | 3 месяца (по данным МФЦ) |
| 2. | Отказ в продлении срока действия разрешения на строительство. | Письмо на бланке Администрации Махнёвского муниципального образования с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги | Отрицательный | - | - | 1. Лично (через представителя) в отделе строительства, ЖКХ, архитектуры, благоустройства и охраны окружающей среды Администрации Махнёвского муниципального образования;  на бумажном носителе;  2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;  3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученном из Администрации Махнёвского муниципального образования | нет | 3 месяца (по данным МФЦ) |

**Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Наименование услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»** | | | | | | |
| 1. | Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | 1) Сотрудник Администрации осуществляет:  1.установление личности заявителя или законного представителя;  2.прием заявления и прилагаемых к нему документов;  3.сопоставление копий представленных документов, их заверка;  4.снятие копии с представленных оригиналов в случае их отсутствия  5. регистрация заявления  6.при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан – образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных административным регламентом  2) Сотрудник МФЦ осуществляет:  1.установление личности заявителя или законного представителя;  2. прием  заявления и прилагаемых к нему документов;  3.сопоставление копий представленных документов, их заверка;  4.снятие копии с представленных оригиналов в случае их отсутствия  5. регистрация заявления  6. при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заявляет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их Администрацию посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ) | Время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в день обращения в среднем 15 минут.  Срок доставки в Администрацию из МФЦ - один рабочий день; при электронном взаимодействии - заявления и документы передаются в Администрацию в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в Администрацию курьерской доставкой МФЦ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ | Специалист Администрации или сотрудник МФЦ | компьютер, многофункциональное устройство  Телефон  Информационные папки в местах предоставления услуги  доступ к информационным и справочно- правовым системам | - |
| 2. | Рассмотрение заявления и представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на соответствие Регламенту | 1. Проверка заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства;  2. Формирование и направление межведомственных запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия;  3. Подготовка разрешения на строительство (или мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство); | 5 дней | Специалист Администрации Махнёвского МО | компьютер, многофункциональное устройство,  телефон, доступ к автоматизированным системам,  ключ электронной подписи | нет |
| 3. | Выдача результата муниципальной услуги | Выдача (направление) заявителю разрешения на строительство (или мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство);  Направление в МФЦ результата муниципальной услуги | 2 дня | Специалист Администрации Махнёвского МО или сотрудник МФЦ | Компьютер;  Электронная почта | нет |
| **2. Наименование подуслуги «Продление срока действия разрешения на строительство»** | | | | | | |
| 1. | Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | 1) Сотрудник Администрации осуществляет:  1.установление личности заявителя или законного представителя;  2.прием заявления и прилагаемых к нему документов;  3.сопоставление копий представленных документов, их заверка;  4.снятие копии с представленных оригиналов в случае их отсутствия  5. регистрация заявления  6. при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан – образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных административным регламентом  2) Сотрудник МФЦ осуществляет:  1.установление личности заявителя или законного представителя;  2. прием  заявления и прилагаемых к нему документов;  3.сопоставление копий представленных документов, их заверка;  4.снятие копии с представленных оригиналов в случае их отсутствия  5. регистрация заявления  6. при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заявляет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их Администрацию посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ) | Время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в день обращения в среднем 15 минут.  Срок доставки в Администрацию из МФЦ - один рабочий день; при электронном взаимодействии - заявления и документы передаются в Администрацию в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в Администрацию курьерской доставкой МФЦ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ | Специалист Администрации или сотрудник МФЦ | компьютер, многофункциональное устройство  Телефон  Информационные папки в местах предоставления услуги  доступ к информационным и справочно- правовым системам | - |
| 2. | Рассмотрение заявления и представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на соответствие Регламенту | 1. Проверка заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства;  2. Формирование и направление межведомственных запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия;  3. Подготовка разрешения на строительство (или мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство); | 5 дней | Специалист Администрации Махнёвского МО | компьютер, многофункциональное устройство,  телефон, доступ к автоматизированным системам,  ключ электронной подписи | нет |
| 3. | Выдача результата муниципальной услуги | Выдача (направление) заявителю разрешения на строительство (или мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство);  Направление в МФЦ результата муниципальной услуги | 2 дня | Специалист Администрации Махнёвского МО или сотрудник МФЦ | Компьютер;  Электронная почта | нет |
| **3. Наименование подуслуги «Внесение изменений в разрешение на строительство»** | | | | | | |
| 1. | Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | 1) Сотрудник Администрации осуществляет:  1.установление личности заявителя или законного представителя;  2.прием заявления и прилагаемых к нему документов;  3.сопоставление копий представленных документов, их заверка;  4.снятие копии с представленных оригиналов в случае их отсутствия  5. регистрация заявления  6. при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан – образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных административным регламентом  2) Сотрудник МФЦ осуществляет:  1.установление личности заявителя или законного представителя;  2. прием  заявления и прилагаемых к нему документов;  3.сопоставление копий представленных документов, их заверка;  4.снятие копии с представленных оригиналов в случае их отсутствия  5. регистрация заявления  6. при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заявляет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их Администрацию посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ) | Время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в день обращения в среднем 15 минут.  Срок доставки в Администрацию из МФЦ - один рабочий день; при электронном взаимодействии - заявления и документы передаются в Администрацию в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в Администрацию курьерской доставкой МФЦ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ | Специалист Администрации или сотрудник МФЦ | компьютер, многофункциональное устройство  Телефон  Информационные папки в местах предоставления услуги  доступ к информационным и справочно- правовым системам | - |
| 2. | Рассмотрение заявления и представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на соответствие Регламенту | 1. Проверка заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства;  2. Формирование и направление межведомственных запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия;  3. Подготовка разрешения на строительство (или мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство); | 5 дней | Специалист Администрации Махнёвского МО | компьютер, многофункциональное устройство,  телефон, доступ к автоматизированным системам,  ключ электронной подписи | нет |
| 3. | Выдача результата муниципальной услуги | Выдача (направление) заявителю разрешения на строительство (или мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство);  Направление в МФЦ результата муниципальной услуги | 2 дня | Специалист Администрации Махнёвского МО или сотрудник МФЦ | Компьютер;  Электронная почта | нет |

**Раздел 8. Особенности предоставления услуг, подуслуг в электронной форме**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги | Способ  формирования  запроса о предоставлении услуги | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для  предоставления услуги | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Наименование услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»** | | | | | | |
| ЕПГУ, ПГМУ СО <http://www.gosuslugi.ru/>;  официальный сайт Махнёвского МО, официальный сайт МФЦ | запись на прием в Администрацию МО не осуществляется,  в МФЦ посредством официального сайта | путем заполнения формы запроса на ЕПГУ, ПГМУ СО | требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | \_ | личный кабинет заявителя на ЕПГУ, ПГМУ СО | жалоба может быть направлена через официальный сайт МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Махнёвского муниципального образования в сети Интернет, ЕПГУ, ПГМУ СО |
| **2. Наименование подуслуги «Продление срока действия разрешения на строительство»** | | | | | | |
| ЕПГУ, ПГМУ СО <http://www.gosuslugi.ru/>;  официальный сайт Махнёвского МО, официальный сайт МФЦ | запись на прием в Администрацию МО не осуществляется,  в МФЦ посредством официального сайта | путем заполнения формы запроса на ЕПГУ, ПГМУ СО | требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | \_ | личный кабинет заявителя на ЕПГУ, ПГМУ СО | жалоба может быть направлена через официальный сайт МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Махнёвского муниципального образования в сети Интернет, ЕПГУ, ПГМУ СО |
| **3. Наименование подуслуги «Внесение изменений в разрешение на строительство»** | | | | | | |
| ЕПГУ, ПГМУ СО <http://www.gosuslugi.ru/>;  официальный сайт Махнёвского МО, официальный сайт МФЦ | запись на прием в Администрацию МО не осуществляется,  в МФЦ посредством официального сайта | путем заполнения формы запроса на ЕПГУ, ПГМУ СО | требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | \_ | личный кабинет заявителя на ЕПГУ, ПГМУ СО | жалоба может быть направлена через официальный сайт МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Махнёвского муниципального образования в сети Интернет, ЕПГУ, ПГМУ СО |

Приложение №1 (для юридических и физических лиц)

Главе Махнёвского муниципального образования

Наименование застройщика <1>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Юридический адрес <2>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес <3>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ИНН <4>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию (ненужное зачеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта, описание этапа)

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

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

на земельном участке по адресу: *Свердловская область, Алапаевский район*, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

с кадастровым номером 66:01: .

на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев.

(в соответствии с проектом организации строительства)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства | | | |
| Общая площадь (кв. м): |  | Площадь участка (кв.м): |  |
| Объем (куб. м): |  | в том числе подземной части (куб. м): |  |
| Количество этажей (шт.): |  | Высота (м): |  |
| Количество подземных этажей (шт.): |  | Вместимость (чел.): |  |
| Площадь застройки (кв. м): |  |
| Иные показатели: |  | | |

 Правоустанавливающим документом на земельный участок является:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование и реквизиты документа)

Градостроительный план земельного участка (для линейных объектов - проект планировки территории и проект межевания территории)

N RU 66394000-\_\_\_\_\_\_\_, утвержден Постановлением Администрации МО Алапаевское № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование и реквизиты документа)

 Проектная документация разработана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование организации, местонахождение, реквизиты допуска СРО)

 Экспертиза проектной документации выполнена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование организации, местонахождение)

 Финансирование строительства будет осуществляться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(источник финансирования)

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в настоящем заявлении, сообщать в Отдел строительства, ЖКХ, архитектуры, благоустройства и охраны окружающей среды Администрации Махнёвского муниципального образования **в недельный срок со дня официального установления таких изменений**.

Приложение:

1. Пояснительная записка на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

2. Схема планировочной организации земельного участка на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

3. Архитектурные решения на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

4. Сведения об инженерном оборудовании, о сетях инженерно-технического обеспечения на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

5. Проект организации строительства на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

6.Проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

7. Положительное заключение экспертизы проектной документации на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

8. Свидетельство об аккредитации на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз. <5>

10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз. <5>

Дата: «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

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

(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.

<5> Указываются документы, представляемые заявителем по собственной инициативе.

**Для физических лиц**

Главе Махнёвского муниципального образования

ФИО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию (ненужное зачеркнуть) объекта индивидуального жилищного строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: одноквартирного жилого дома на земельном участке по адресу: *Свердловская область, Алапаевский район*,

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

с кадастровым номером 66:01:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства | | | |
| Общая площадь (кв. м): |  | Площадь участка (кв.м): |  |
| Объем (куб. м): |  | в том числе подземной части (куб. м): |  |
| Количество этажей (шт.): |  | Высота (м): |  |
| Количество подземных этажей (шт.): |  | Вместимость (чел.): |  |
| Площадь застройки (кв. м): |  |
| Иные показатели: |  | | |

Правоустанавливающим документом на земельный участок является:

\_\_\_ Свидетельство о государственной регистрации права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_ Договор аренды земельного участка № \_\_\_\_\_\_\_\_ дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_ Иной документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ГПЗУ N RU 66394000-\_\_\_\_\_\_\_, утвержден Постановлением Администрации Махнёвского МО № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование документа, дата утверждения)

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в настоящем заявлении, сообщать в Отдел строительства, ЖКХ, архитектуры, благоустройства и охраны окружающей среды Администрации Махнёвского муниципального образования в недельный срок со дня официального установления таких изменений.

Приложение:

1. Схема планировочной организации земельного участка на 1 л. в 1 экз.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

Главе муниципального образования Алапаевское

К.И. Дееву

ФИО: \_\_\_\_\_ Иванов Иван Иванович \_\_\_

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

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

Адрес регистрации: Свердловская область,

Алапаевский район, с. Кишкинское,

ул. Ленина, 15

Адрес проживания: Свердловская область,

Алапаевский район, с. Кишкинское,

ул. Ленина, 15

Телефон: \_\_900-000-00-00

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на строительство/~~реконструкцию~~ (ненужное зачеркнуть) объекта индивидуального жилищного строительства \_\_жилого дома\_\_\_: одноквартирного жилого дома на земельном участке по адресу: Свердловская область, Алапаевский район,

\_\_\_\_\_\_\_\_с. Кишкинское, ул. Ленина, д. 15\_\_\_\_\_\_\_\_

с кадастровым номером 66:01:\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства | | | |
| Общая площадь (кв. м): | 100 | Площадь участка (кв.м): | 1600 |
| Объем (куб. м): | 400 | в том числе подземной части (куб. м): | - |
| Количество этажей (шт.): | 2 | Высота (м): | 4 |
| Количество подземных этажей (шт.): | - | Вместимость (чел.): | - |
| Площадь застройки (кв. м): | 100 |
| Иные показатели: |  | | |

Правоустанавливающим документом на земельный участок является:

\_\_\_ Свидетельство о государственной регистрации права \_\_\_\_\_от 15.01.2014\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_ Договор аренды земельного участка № \_\_\_\_\_\_\_\_ дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_ Иной документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ГПЗУ N RU 66394000-15\_\_\_\_\_\_\_, утвержден Постановлением Администрации Махнёвского МО № 12\_ дата \_\_15.01.2015\_\_\_.

(наименование документа, дата утверждения)

 Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в настоящем заявлении, сообщать в Отдел строительства, ЖКХ, архитектуры, благоустройства и охраны окружающей среды Администрации Махнёвского муниципального образования в недельный срок со дня официального установления таких изменений.

Приложение:

1. Схема планировочной организации земельного участка на 1 л. в 1 экз.

«\_01\_»\_\_02\_\_\_\_20\_17\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №3

В Администрацию Махнёвского муниципального образования

Наименование застройщика<1>:

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

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

Юридический адрес<2>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес<3>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **продлить** действие разрешения на строительство от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 нормативных темпов строительства или остановки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: 1. Оригинал разрешения на строительство на \_\_\_ л. в 1 экз.

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

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

--------------------------------

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.

Приложение №4

В Администрацию Махнёвского муниципального образования Наименование застройщика<1>:

\_\_\_\_\_\_ Иванов Иван Иванович \_

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

Юридический адрес<2>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес<3>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свердловская область,

Алапаевский район, с. Кишкинское,

ул. Ленина, 15

Телефон: 900-000-00-00

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **продлить** действие разрешения на строительство от \_\_15.01.2000\_\_\_\_ № \_RU00000-12, срок действия которого установлен до \_15.01.2010\_\_, на строительство/~~реконструкцию~~ объекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_жилого дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта, описание этапа)

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

расположенного на земельном участке по адресу: \_\_\_с. Кишкинское, ул. Ленина, 12\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на срок до \_\_2 года\_\_\_ в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать причину несоблюдения нормативных темпов строительства или остановки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: 1. Оригинал разрешения на строительство на \_1\_\_ л. в 1 экз.

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

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

--------------------------------

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.

Приложение №5

В Администрацию Махнёвского муниципального образования

Наименование застройщика [<1>](#Par39):

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

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

Юридический адрес [<2>](#Par40): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес [<3>](#Par41): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести в разрешение на строительство от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование объекта, описание этапа)

расположенного на земельном участке по адресу: Свердловская область, Алапаевский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

(указать причину внесения изменений)

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

Приложение:

1. Оригинал разрешения на строительство на \_\_\_ л. в 1 экз.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

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

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

--------------------------------

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.

Приложение №6

В Администрацию Махнёвского муниципального образования

Наименование застройщика [<1>](#Par39):

\_\_\_\_\_\_ Иванов Иван Иванович \_

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

Юридический адрес<2>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес<3>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свердловская область,

Алапаевский район, с. Кишкинское,

ул. Ленина, 15

Телефон: 900-000-00-00

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести в разрешение на строительство от 15.01.2000\_\_\_\_ № \_RU00000-12

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

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

(наименование объекта, описание этапа)

расположенного на земельном участке по адресу: Свердловская область, Алапаевский район, с. Кишкинское, ул. Ленина, 12

следующие изменения: \_\_\_\_\_\_наименование застройщика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_была переуступка права на земельный участок\_\_\_\_\_

(указать причину внесения изменений)

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

Приложение:

1. Оригинал разрешения на строительство на \_1\_ л. в 1 экз.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

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

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

--------------------------------

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.