



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОЛЬЧУГИНО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

от 20.01.2012

№ 9

*Об утверждении Административного
регламента предоставления муниципальной
услуги по выдаче разрешений на
строительство (реконструкцию)*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», Постановлением Губернатора владимирской области от 27.07.2011 № 759 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций», в целях совершенствования работы по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство (реконструкцию), руководствуясь Уставом муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления администрацией города Кольчугино муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство (реконструкцию) согласно приложению.
2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации города по жизнеобеспечению А.М. Уставщикова.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации города

К.Н. Мочалов

Завизировано:

-

Зам. главы администрации города по
жизнеобеспечению

подпись
Зав. правовым отделом

А.М. Уставщиков

подпись
Зав. отделом организационной,
кадровой работы и делопроизводства

Е.Н. Шустрова

подпись
В.Т. Лолаев

Разослать:

- Зам. главы администрации города по работе с населением- 1 экз.
- Прокуратура - 1 экз.
- Редакция газеты «Голос Кольчугинца» - 1 экз.
- МКУ «Управление архитектуры и строительства города Кольчугино» - 1 экз.

Файл сдан:

Главный специалист по организации
делопроизводства и контроля
Ю.Е. Цаплина

Соответствие текста файла и оригинала
документа подтверждаю

(подпись) А.П. Волков

Е.Н. Шустрова
2 31 62

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешений на строительство (реконструкцию)**

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления Администрацией города Кольчугино муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство (реконструкцию) (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации данного процесса, и определяет последовательность действий при осуществлении полномочий по выдаче разрешений на строительство (реконструкцию) на территории муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района (далее - административные процедуры).

2. Заявителем, имеющим право на обращение о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство (реконструкцию) (далее – муниципальная услуга) может быть любое физическое и (или) юридическое лицо (далее - заинтересованное лицо).

3. Исполнение муниципальной услуги осуществляется муниципальным казенным учреждением «Управление архитектуры и строительства города Кольчугино» (далее — Управление).

4. Информация о месте нахождения и графике работы Управления, об исполнении муниципальной услуги доводится до сведения заинтересованных лиц следующими способами:

4.1. На официальном сайте Администрации города Кольчугино: www.gorod.kolchadm.ru и включает в себя следующие сведения:

- полное наименование Управления, а также перечень муниципальных правовых актов, определяющих его полномочия, задачи, функции;
- почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб Управления;
- настоящий Регламент;
- установленные настоящим Регламентом формы заявлений о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию);
- статистическая информация о деятельности Управления по исполнению муниципальной услуги, в том числе сведения об использовании Управлением выделяемых бюджетных средств на реализацию муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство (реконструкцию);
- информация о работе Управления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, в том числе:
 - а) порядок и время приема граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, порядок рассмотрения их обращений по вопросам исполнения муниципальной услуги с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилия, имя и отчество руководителя Управления или иного должностного лица, к полномочиям которого отнесена организация приема лиц, указанных в подпункте а) настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте а) настоящего пункта по вопросам исполнения муниципальной услуги, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения таких обращений и принятых решениях.

4.2. На информационном стенде и других технических средствах аналогичного значения в здании Администрации города Кольчугино, расположенном по адресу: Владимирская область, г. Кольчугино, пл. Ленина, д. 2 размещаются следующие сведения о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги:

- полное наименование Управления, а также перечень муниципальных правовых актов, определяющих его полномочия, задачи, функции;
- почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб Управления;

- настоящий Регламент;

- установленные настоящим Регламентом формы заявлений о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию);

- информация о работе Управления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, в том числе:

- а) порядок и время приема граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, порядок рассмотрения их обращений по вопросам исполнения муниципальной услуги с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

- б) фамилия, имя и отчество руководителя Управления или иного должностного лица, к полномочиям которого отнесена организация приема лиц, указанных в подпункте а) настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера.

4.3. На информационном стенде и других технических средствах аналогичного значения в здании Управления, расположенном по адресу: Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Алексеева, д. 1 размещаются следующие сведения:

- порядок работы Управления, включая порядок приема граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений;

- условия и порядок получения информации от Управления;

- установленные настоящим Регламентом формы заявлений о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию);

- настоящий Регламент.

4.4. С помощью средств телефонной связи

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, исполняющей муниципальную услугу, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

5. Адрес, телефон и время приема граждан специалистами Управления:

Прием граждан осуществляется по адресу: Владимирская область, г. Кольчугино, ул. Алексеева, д. 1, в соответствии со следующим графиком:

среда с 8.00 - до 17.15, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;

пятница с 08.00 - до 16.00, перерыв на обед с 12.00. до 13.00;

суббота - воскресенье выходной.

Справочный телефон лица, ответственного за исполнение муниципальной услуги: 8 (49245) 2-39-62.

6. Специалистом, ответственным за исполнение муниципальной услуги, является начальник Управления (далее – специалист, ответственный за исполнение муниципальной услуги).

Специалистом, ответственным за исполнение муниципальной услуги при личном обращении заявителя, посредством телефонов для справок (консультаций) представляется информация по следующим вопросам:

- срок предоставления муниципальной услуги;
- информацию о ходе исполнения муниципальной услуги;
- иная интересующая граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных организаций информация по вопросам исполнения муниципальной услуги.

Если гражданина (гражданку) не удовлетворяет полученная консультация, он может лично обратиться (устно или в письменной форме) к заместителю главы администрации по жизнеобеспечению.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешений на строительство (реконструкцию)».

2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Кольчугино и осуществляется через муниципальное казенное учреждение - «Управление архитектуры и строительства города Кольчугино».

2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешений на строительство (реконструкцию);
- отказ в выдаче разрешений на строительство (реконструкцию).

В рамках предоставления муниципальной услуги могут осуществляться следующие действия:

- продление срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) либо отказ от продления срока действия такого разрешения;

- внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию), либо отказ от внесения изменений в такое разрешение.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) не должен превышать 10 дней с момента регистрации заявления.

Заявление заинтересованного лица о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию), либо о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) подается и рассматривается в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Регламентом для подачи и рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";
- Инструкцией о порядке заполнения формы разрешения на строительство, утвержденная приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 N 120;
- Настоящим Регламентом.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения разрешения на строительство (реконструкцию) заявитель подает заявление по форме согласно приложения № 1 к настоящему Регламенту.

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- 3) материалы, содержащиеся в проектной документации:
 - а) пояснительная записка;
 - б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных 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) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

4) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьями 49 Градостроительного Кодекса РФ), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьями 40 Градостроительного Кодекса РФ);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

К заявлению может прилагаться положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

2.6.2. Для получения разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства заявитель подает заявление по форме согласно приложения № 2 к настоящему Регламенту.

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

- правоустанавливающие документы на земельный участок;
- градостроительный план земельного участка;
- схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.6.3. Для продления срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства предоставляется заявление о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) по форме и оригинал разрешения на строительство (реконструкцию).

В заявлении должно быть указано: куда подается данное заявление; для юридических лиц или индивидуальных предпринимателей - наименование, организационно-правовая форма, ИНН; юридический и почтовый адреса; Ф.И.О. руководителя; телефон; для физических лиц - Ф.И.О., место жительства, данные документа, удостоверяющего личность.

В заявлении о продлении срока действия разрешений на строительство также указывается: наименование и адрес объекта; вид планируемых работ на объекте (строительство, реконструкция); дата и номер первоначально выданного разрешения на строительство; срок, в течение которого планировалось их осуществление (согласно ранее выданному разрешению на строительство (реконструкцию)); обоснование причин продления срока действия разрешения на строительство (реконструкцию); новый срок, в течение которого планируется выполнить работы; информация о том, кем, когда и за каким номером утверждена проектно-сметная документация; номер и дата государственного контракта на выполнение подрядных работ с указанием подрядной организации, ее форм собственности; номер и дата свидетельства о допуске подрядной организации к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального

строительства, с указанием органа, выдавшего свидетельство; информация о лице, ответственном за производство работ; основные показатели объекта (из проектно-сметной документации); перечень документов, прилагаемых к заявлению; подпись, дата, Ф.И.О. и должность лица, представляющего заявителя.

2.6.4. Для внесения изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) заинтересованные лица обязаны направить в Управление уведомление в письменной форме о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, образования земельного участка путем объединения, образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, изменения правообладателя;

2) решения об образовании земельных участков в случаях образования земельного участка путем объединения земельных участков, образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти Владимирской области или орган местного самоуправления;

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

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

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

2.7.1. Основанием для отказа в приеме у граждан документов, указанных в подпунктах 2.6.1.-2.6.2. Регламента является предоставление их неполного перечня.

2.7.2. Основанием для отказа в приеме у граждан заявления о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию), является неполнота указанной в заявлении информации, предусмотренной в подпункте 2.6.3. Регламента.

2.7.3. Основанием для отказа в приеме у граждан уведомления о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, образования земельного участка путем объединения, образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, является отсутствие в уведомлении реквизитов документов, указанных в абзацах 1)-4) подпункта 2.6.4. Регламента.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

В выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) отказывается в случаях:

- несоответствия представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на

отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- поступления от заявителя письменного заявления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- наличия определения или решение суда, вступившего в законную силу.

В продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) отказывается в случае, если строительство, реконструкция объекта не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) является:

1) 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 Градостроительного Кодекса РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного Кодекса РФ;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного Кодекса РФ.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 20 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации в день подачи в Управление.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов

Помещения для работы с гражданами располагаются в местах предпочтительно на нижних этажах зданий.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями.

Внутри помещения здания в доступных, хорошо освещенных местах на специальных стендах должно быть размещено: текстовая информация об

оказываемой муниципальной услуге, графики приема граждан, перечни документов, образцы заявлений.

Под место ожидания граждан отводится просторное помещение.

Места для приема граждан должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, наименованием отдела, осуществляющего муниципальную услугу, графиком приема.

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

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и других требований настоящего регламента.

2.14. Требования к исполнению муниципальной услуги

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является обращение заинтересованных лиц в Управление.

Подготовка и выдача разрешения на строительство (реконструкцию) заявителю осуществляется по форме, установленной постановлением Правительства РФ от 24 ноября 2005 г. N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

Решение об отказе в выдаче разрешения, об отказе продления срока действия разрешения на строительство (реконструкцию), об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) оформляется уведомлением на фирменном бланке Управления с указанием мотивированных причин отказа.

Срок действия разрешения на строительство (реконструкцию) может быть продлен по заявлению заинтересованных лиц, поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения.

Разрешение на строительство изготавливается в двух экземплярах, один из которых подлежит постоянному хранению в архиве Управления, второй выдается заинтересованному лицу.

В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство (реконструкцию) Управление направляет копии разрешений в Инспекцию государственного строительного надзора Администрации Владимирской области в случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного Кодекса РФ.

3. Административные процедуры при исполнении муниципальной услуги

Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. Прием документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

2. Рассмотрение представленных документов;
3. Подготовка и выдача разрешения на строительство (реконструкцию) либо подготовка уведомления об отказе в выдаче разрешения с указанием мотивированной причины отказа;
4. Продление срока действия разрешения на строительство (реконструкцию);
5. Внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию).

4. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента

4.1. Текущий контроль за качеством, соблюдением сроков, последовательности действий по исполнению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными исполнителями осуществляется заместителем главы администрации города по жизнеобеспечению.

4.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок соблюдения положений настоящего Регламента специалистами Управления, на которых возложены обязанности по его исполнению, выявление и устранение нарушений прав и законных интересов, обратившихся в Управление заинтересованных лиц. Периодичность проведения проверок устанавливается заместителем главы администрации по жизнеобеспечению.

4.3. Проверки могут быть:

- плановыми (не реже одного раза в год);
- внеплановыми по конкретным обращениям граждан.

4.4. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. По результатам проведенных проверок, связанных с исполнением настоящего Регламента, в случае выявления нарушений прав и законных интересов юридических и физических лиц виновные работники Управления привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги

5.1. Гражданин вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в ходе исполнения муниципальной услуги и решение, принятое по результатам рассмотрения его заявления, вышестоящему должностному лицу - главе администрации города Кольчугино.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение в произвольной форме заинтересованного лица с жалобой.

5.3. Лицом, ответственным за прием жалоб о нарушении должностным лицом положений административного регламента (далее – ответственное лицо за прием жалоб), является главный специалист по организации делопроизводства и контроля отдела организационной, кадровой работы и делопроизводства Администрации города Кольчугино. Адрес: г. Кольчугино, пл. Ленина, д. 2, каб. 16, тел.: 8 (49245) 4-59-41.

График работы лица, ответственного за прием жалоб:

понедельник - четверг с 8 - до 17.15, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;

пятница с 8 - до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;

суббота – воскресенье – выходной.

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

5.5. Жалобы граждан рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц.

Главе администрации города Кольчугино

от _____
(наименование организации-застройщика,

адрес юридический и фактический)

(тел., факс, Ф.И.О. руководителя, номер и

дата государственной регистрации,

ИНН, код ОКПО, данные о лицензии) <*>

ЗАЯВЛЕНИЕ

Заказчик (застройщик): _____
(наименование, адрес, телефон)

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию): _____
(ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с

утвержденной проектной документацией)

на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица или адресный ориентир)

сроком на _____ месяцев.
(в соответствии с ПОС)

При этом сообщаю:

Правоустанавливающие документы на земельный участок:

- Свидетельство о государственной регистрации права _____

- Договор аренды земельного участка от _____ 20__ г. N _____

- иное _____

Проектная документация на строительство разработана _____

(наименование проектной организации)

Положительное заключение Государственной экспертизы проектной документации
получено:

за N _____ от _____ 20__ г.

Одновременно ставлю Вас в известность, что:

а) финансирование строительства заказчиком (застройщиком) будет
осуществляться _____

(кем; за счет каких средств (собственные или бюджетные))

б) работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом _____

(наименование организации)

Свидетельство о допуске к работам по строительству выдано _____

(кем выдано)

№ _____ от _____ 20__ г.

в) производителем работ приказом № _____ от _____ 20__ г.

назначен _____

(должность, Ф.И.О.)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы в строительстве _____ лет

г) технический надзор в строительстве будет осуществляться _____

(наименование организации)

Свидетельство о допуске на право выполнения работ выдано _____

(кем выдано)

№ _____ от _____ 20__ г.

Ответственным за ведение технического надзора приказом № _____ от _____ 20__ г.

назначен _____

(должность, Ф.И.О.)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы в строительстве _____ лет.

ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОБЪЕКТА:

(технико-экономические показатели объекта)

Приложения:

Заказчик (застройщик) _____

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

*Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по выдаче разрешений на
строительство (реконструкцию)*

Главе администрации города Кольчугино

от _____
(наименование организации-застройщика,

адрес юридический и фактический)

(тел., факс, Ф.И.О. руководителя, номер и

дата государственной регистрации,

ИНН, код ОКПО, данные о лицензии) <*>

ЗАЯВЛЕНИЕ

(для индивидуального жилищного строительства)

Застройщик _____
(указывается Ф.И.О. полностью, разборчиво)

Проживающий по адресу: _____
(указывается адрес, индекс, телефон)

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию):

на земельном участке по адресу:

Работы будут производиться _____
(подрядный (хозяйственный) способ)

Основные показатели по строительству _____

(указать площадь, размеры постройки, материалы и этажность)

При этом предоставляю:

1. Правоустанавливающие документы на земельный участок:

2. Схему планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения
объекта индивидуального жилищного строительства

(исполнитель)

3. Градостроительный план земельного участка N _____

Застройщик _____
(подпись)

" ____ " _____ 20 ____ года