1751 02.06.2020.

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство», утвержденный постановлением администрации города Пятигорска от 12.12.2019 № 6120

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Пятигорска от 08.02.2012 г. № 403 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство», утвержденный постановлением администрации города Пятигорска от 12.12.2019 г. № 6120 (далее – Регламент), следующие изменения:

1.1. В подпункте 2.4.1 Регламента слова **«в срок не более 7 рабочих дней» заменить словами «в течение 5 рабочих дней».**

1.2. В подпункте 2.6.1 Регламента абзац пятнадцатый дополнить словами: «в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства».

1.3. Подпункт 2.6.6 Регламента дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«Прием документов застройщиков, наименование которых содержат слова «специализированный застройщик», также может осуществляться с ис-пользованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.».

1.4. В подпункте 2.7.2 Регламента слова «в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче, продлении срока действия, внесении изменений в разрешение на строительство» исключить.

1.5. Пункт 2.9 Регламента дополнить подпунктом 2.9.6 следующего содержания:

«2.9.6. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство администрация города Пятигорска уведомляет о таком решении или таких изменениях:

1) Федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство, которого прекращено или в разрешение на строительство, которого внесено изменение;

2) орган регистрации прав;

3) застройщика в случае внесения изменений в разрешение на строительство.»

1.6. Пункт 2.15 Регламента дополнить подпунктом 2.15.9 следующего содержания:

«2.15.9. Меры социальной поддержки инвалидов об оказании им государственных или муниципальных услуг осуществляются на основании сведений об инвалидности, содержащихся в Федеральном реестре инвалидов (далее – ФРИ), а в случае отсутствия сведений в ФРИ, на основании представленных заявителем документов.».

1.7. В подпункте 3.3.5 Регламента слова «3 дня» заменить словами «1 день».

1.8. Подпункт 3.6.7 Регламента дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Разрешение на строительство или решение о внесении изменений в разрешение на строительство или отказ во внесении изменений в разрешение на строительство может быть выдано в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.».

1.9. Пункт 3.6 Регламента дополнить подпунктом 3.6.10 следующего содержания:

«3.6.10. Выдача разрешения на строительство не требуется в случаях:

1) строительства, реконструкции гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства, реконструкции на садовом земельном участке жилого дома, садового дома, хозяйственных построек, определенных в соответствии с законодательством в сфере садоводства и огородничества;

2) строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

3) строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

4) строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

5) изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;

6) капитального ремонта объектов капитального строительства;

7) строительства, реконструкции буровых скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки месторождений полезных ископаемых или иной проектной документацией на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр;

8) строительства, реконструкции посольств, консульств и представительств Российской Федерации за рубежом;

9) строительства, реконструкции объектов, предназначенных для транспортировки природного газа под давлением до 0,6 мегапаскаля включительно;

10) размещения антенных опор (мачт и башен) высотой до 50 метров, предназначенных для размещения средств связи;

11) иных случаях, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательством Ростовской области о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется».

1.10. Раздел 3 Регламента дополнить пунктами 3.8 и 3.9 следующего содержания:

«3.8. Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме

3.8.1. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

а) прием и регистрацияУправлением градостроительства запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

б) формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

в) рассмотрение представленных заявителем документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

г) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.8.2. Описание административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

3.8.2.1. Прием и регистрацияУправлением градостроительства запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, является поступление в электронной форме запроса от заявителя, направленного посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

3.8.2.2. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

3.8.2.3. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в Управление градостроительства посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

3.8.2.4. Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации Управлением градостроительства электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.8.2.5. Специалист Управления градостроительства, ответственный за прием и регистрацию, распечатывает заявление на предоставление муниципальной услуги и прикрепленные к нему документы, поступившие в электронной форме. Проверяет правильность заполнения формы заявления, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, которые в соответствии с настоящим Регламентом должны представляться заявителем в обязательном порядке. Все поступившие документы комплектуются в дело и передаются в работу специалисту отдела планировки и застройки Управления градостроительства.

Продолжительность административной процедуры по приему и регистрации документов составляет 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 день.

3.8.2.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме и передача зарегистрированных документов на исполнение.

3.8.2.7. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с подпунктом 3.3.2 настоящего Регламента*.*

3.8.2.8. Рассмотрение представленных заявителем документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с подпунктом 3.4.8 настоящего Регламента.

3.8.3. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги является подготовленный результат муниципальной услуги.

Специалист Управления градостроительства направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.8.4. Срок выполнения административной процедуры составляет 2 дня.

3.8.5. Критериями принятия решения о выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги являются подготовленные документы результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в постановлении администрации города Пятигорска о выдаче, продлении, внесении изменений в разрешение на строительство, в разрешение на строительство либо мотивированного отказа в исправлении таких опечаток и(или) ошибок

3.9.1.Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление градостроительства заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в сведениях, указанных в постановлении администрации города Пятигорска о выдаче, продлении, внесении изменений в разрешение на строительство и в разрешении на строительство, допущенной при выдаче, продлении, внесении изменений в разрешение на строительство.

3.9.2. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в сведениях, указанных в постановлении администрации города Пятигорска о выдаче, продлении, внесении изменений в разрешение на строительство и в разрешении на строительство, подается заявителем или его представителем лично, по почте, в том числе с использованием электронной почты, через МУ «МФЦ».

3.9.3. Специалист Управления градостроительства, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов, регистрирует заявление и документы и передает Начальнику Управления градостроительства.

3.9.4. Начальник Управления градостроительства в течение 1 дня после поступления ему зарегистрированного обращения и документов определяет исполнителя и передает его с соответствующей резолюцией специалисту Управления градостроительства, ответственному за прием и регистрацию.

3.9.5. Специалист Управления градостроительства, ответственный за прием и регистрацию, в день получения обращения с резолюцией от начальника Управления градостроительства направляет обращение ответственному исполнителю отдела планировки и застройки Управления градостроительства.

3.9.6. Срок направления обращения ответственному исполнителю – в день получения обращения с соответствующей резолюцией от начальника Управления градостроительства.

3.9.7. Ответственный исполнитель отдела планировки и застройки Уп-равления градостроительства осуществляет проверку заявления и документов об исправлении опечаток и (или) ошибок в постановлении администрации города Пятигорска о выдаче, продлении, внесении изменений в разрешение на строительство и в разрешении на строительство на наличие или отсутствие оснований для исправления опечаток и (или) ошибок и подготавливает проект постановления администрации города Пятигорска об исправлении опечаток и (или) ошибок в постановлении администрации города Пятигорска о выдаче, продлении, внесении изменений в разрешение на строительство, в разрешении на строительство либо письмо с мотивированным отказом об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.9.8. Глава города Пятигорска подписывает проект постановления администрации города Пятигорска об исправлении опечаток и (или) ошибок в постановлении администрации города Пятигорска о выдаче, продлении, внесении изменений в разрешение на строительство.

3.9.9. Мотивированный отказ об исправлении опечаток и (или) ошибок в постановлении администрации города Пятигорска о выдаче, продлении, внесении изменений в разрешение на строительство и в разрешении на строительство подписывает первый заместитель главы администрации города Пятигорска.

3.9.10. Специалист отдела планировки и застройки Управления градостроительства направляет представленные заявителем документы, экземпляр постановления администрации города Пятигорска об исправлении опечаток и (или) ошибок в постановлении администрации города Пятигорска о выдаче, продлении, внесении изменений в разрешение на строительство в отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления градостроительства.

3.9.11.Срок выполнения данной процедуры составляет 1 день.

3.9.12. Результатом данной административной процедуры является подписание постановления администрации города Пятигорска об исправлении опечаток и (или) ошибок в постановлении администрации города Пятигорска о выдаче, продлении, внесении изменений в разрешение на строительство, в разрешении на строительство.

3.9.13. В день подписания и регистрации постановления администрации города Пятигорска об исправлении опечаток и (или) ошибок в постановлении администрации города Пятигорска о выдаче, продлении, внесении изменений в разрешение на строительство специалист отдела планировки и застройки Управления градостроительства направляет (вручает) заявителю постановление администрации города Пятигорска об исправлении опечаток и (или) ошибок в постановлении администрации города Пятигорска о выдаче, продлении, внесении изменений в разрешение на строительство либо письмо с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги.».

1.11. Приложения 2 , 3, 4 к Регламенту изложить в редакции, согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы администрации города Пятигорска Маркаряна Д.М.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Пятигорска Д.Ю.Ворошилов

Приложение 1

к постановлению администрации города Пятигорска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

В администрацию города Пятигорска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для физических лиц – фамилия, имя, отчество

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

для юридических лиц – полное наименование

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

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

местонахождениефизических и юридического лица

Представитель по доверенности

от «\_\_\_» \_\_\_\_20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ФИО

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Заявитель (ли) (застройщик): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование, ИНН, адрес, телефон)

Прошу выдать разрешение на строительство**:**

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

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

(наименование объекта капитального строительства в соответствии

с проектной документацией)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(город, район, улица или адресный ориентир)

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев.

 (в соответствии с Проектом организации строительства)

При этом сообщаю:

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок:

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

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

Реквизиты Градостроительного плана земельного участка:

 № Ru2630800-\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного от «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Проектная документация на строительство разработана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование проектной организации)

имеющей Свидетельство СРО, выданное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование лицензионного цента, выдавшего лицензию)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Финансирование строительства заказчиком (застройщиком) будет осуществляться за счет

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

ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОБЪЕКТА:

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

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

(технико-экономические показатели объекта)

Перечень прилагаемых документов:

* правоустанавливающие документы на земельный участок;
* соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;
* градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за 3 (три) года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство (подготовленный в рамках муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка» до обращения за разрешением на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства) или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

Материалы, содержащиеся в проектной документации:

* пояснительная записка;
* схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ 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;
* архитектурные решения;
* сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
* проект организации строительства объекта капитального строительства;
* проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;
* перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса РФ;
* разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было представлено такое разрешение);
* согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ случаев реконструкции многоквартирного дома;
* копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги:

* по почте по указанному адресу;
* лично в органе, предоставляющем муниципальную услугу (Управление градостроительства администрации города Пятигорска);
* в МУ «МФЦ»;
* в форме электронного документа.

Заявитель (ли) (заказчик (застройщик) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.) (подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. МП

Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных для целей, предусмотренных Административным регламентом.

Заместитель главы администрации

города Пятигорска, управляющий делами

администрации города Пятигорска Д.М.Маркарян

Приложение 2

к постановлению администрации города Пятигорска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

В администрацию города Пятигорска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для физических лиц – фамилия, имя, отчество

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

для юридических лиц – полное наименование

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

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

местонахождение физического или юридического лица

Представитель по доверенности

от «\_\_\_» \_\_\_\_20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ФИО

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

Заявление

о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

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

на земельном участке, расположенном по адресу:

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

(наименование поселения, района, улица, № участка или адресный ориентир, кадастровый номер)

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

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

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца (ев).

При этом сообщаю:

Право на пользование землей закреплено:

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

(наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работы производятся подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации, юридический и почтовый адреса,

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

 ФИО руководителя, номер телефона)

К заявлению прилагаю:

* Оригинал ранее выданного разрешения на строительство;
* Откорректированный по срокам проект организации строительства (календарный график);
* Документы, подтверждающие начало процесса строительства, реконструкции, капитального ремонта (в свободной форме);
* Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя, оформленного в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги:

* по почте по указанному адресу;
* лично в органе, предоставляющем муниципальную услугу (Управление градостроительства администрации города Пятигорска);
* в МУ «МФЦ»;
* в форме электронного документа.

 Заявитель (ли) (заказчик (застройщик) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.) (подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. М.П.

Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных для целей, предусмотренных Административным регламентом.

Заместитель главы администрации

города Пятигорска, управляющий делами

администрации города Пятигорска Д.М.Маркарян

Приложение 3

к постановлению администрации города Пятигорска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

ФОРМА

 заявления о предоставлении муниципальной услуги

В администрацию города Пятигорска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 для физических лиц – фамилия, имя, отчество

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

для юридических лиц – полное наименование

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

местонахождение физического или юридического лица

Представитель по доверенности

от «\_\_\_» \_\_\_\_20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ФИО

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

Заявление

Уведомляю администрацию города о переходе ко мне прав на земельный участок или права пользования недрами, для внесения изменений в разрешение на строительство (номер, дата выдачи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ненужное зачеркнуть)

1) правоустанавливающий документ на земельный участок:

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

 (название, номер, дата выдачи)

2) решение об образовании земельного участка путем объединения земельных участков:

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

 (название, номер, дата выдачи)

3) решение об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков:

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

 (название, номер, дата выдачи)

4) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков:\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер, дата выдачи)

5) Решение о предоставлении права пользования недрами и о переоформлении лицензии на право пользования недрами: \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название, номер, дата выдачи)

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

 нужное заполнить)

Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги:

* по почте по указанному адресу;
* лично в органе, предоставляющем муниципальную услугу (Управление градостроительства администрации города Пятигорска);
* в МУ «МФЦ»;
* в форме электронного документа.

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. М.П.

Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных для целей, предусмотренных Административным регламентом.

Заместитель главы администрации

города Пятигорска, управляющий делами

администрации города Пятигорска Д.М.Маркарян