

**СЛУЖБА ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ И НАДЗОРУ
ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
(СЛУЖБА ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА)**

П Р И К А З

« 26 » мая 2017 г.

№ 134

г. Кызыл


***Об утверждении Административного регламента
предоставления Службой по лицензированию и надзору отдельных видов
деятельности Республики Тыва государственной услуги по выдаче
разрешения на строительство***

В целях реализации части 5.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ, а также приведения в соответствие с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Службой по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва государственной услуги по выдаче разрешения на строительство.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его размещения на официальном сайте Службы по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель

 А.Х. Шапошникова

Утвержден
приказом Службы по
лицензированию и надзору
отдельных видов деятельности
Республики Тыва
от «__» _____ 2017 г. № ____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Службой по лицензированию и надзору отдельных видов
деятельности Республики Тыва государственной услуги по выдаче
разрешения на строительство**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления Службой по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва государственной услуги по выдаче разрешения на строительство (далее - Регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении указанной государственной услуги.

Круг заявителей

2. В качестве заявителей выступают застройщики - физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные в установленном законодательством порядке.

**Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

Место нахождения Службы: 667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Калинина, д.1б, телефон для справок: (39422) 2-11-78, 6-39-13.

официальный сайт Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт): tuvrar@mail.ru

4. График (режим) работы Службы:

Режим работы Службы:

понедельник - пятница – с 9.00 до 18.00 час.;

перерыв на обед – с 13.00 до 14.00 час.;

суббота, воскресенье – выходные дни.

5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Службы, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Тыва: www.gosuslugi.tuva.ru (далее – Портал), а также предоставляется непосредственно должностными лицами Службы.

6. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги обеспечивается должностными лицами Службы:

- непосредственно на личном приеме,
- по телефону,
- по электронной почте.

При общении с гражданами (по телефону или лично) должностные лица Службы должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

По телефонам предоставляется следующая информация:

- а) контактные телефоны должностных лиц Службы;
- б) график приема граждан руководством Службы;
- в) почтовый, электронный адреса, факс для направления письменных обращений в Службу;
- г) о регистрации и ходе рассмотрения обращения гражданина, в том числе о должностных лицах, которым поручено рассмотрение обращения, о переадресации обращения в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, о продлении срока рассмотрения обращения с указанием оснований для этого;
- д) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Службы, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Во время разговора специалист должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

При отсутствии возможности у должностного лица Службы, принявшего обращение по телефону, самостоятельно ответить на поставленные вопросы по процедуре предоставления государственной услуги, обращение должно быть переадресовано (переведено) на другое должностное лицо или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

По электронной почте ответ на заявление направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации заявления в Службе.

7. На официальном сайте Службы, Портале, в том числе на стенде в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

а) месторасположение, режим работы, номера телефонов и адрес электронной почты Службы;

б) краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

в) извлечения из текста Регламента (полная версия на официальном сайте Службы www.license.rtyva.ru):

- процедура предоставления государственной услуги в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры (приложение № 1 к Регламенту);

- заявления установленной формы для предоставления государственной услуги (приложение № 2 к Регламенту), жалобы на действие (бездействия), решение должностных лиц и специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги;

- перечень документов, представляемых получателями государственной услуги;

г) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

д) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

е) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга по выдаче разрешений на строительство.

Наименование органа исполнительной власти,
предоставляющего государственную услугу

9. Государственная услуга предоставляется Службой по охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) Республики Тыва.

10. При предоставлении государственной услуги Служба не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача (направление) разрешения на строительство;
- 2) продление срока действия разрешения на строительство;
- 3) внесение изменений в разрешение на строительство;
- 4) уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения, во внесении изменений в разрешение на строительство) с указанием причин отказа.

Срок предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об оказании государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16);

Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Российская газета, 2002, № 116 - 117);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание

законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179; Российская газета, № 168, 30.07.2010);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.11.2005, № 48, ст. 5047; Российская газета № 275, 07.12.2005);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, № 22, ст. 3169);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»

Законом Республики Тыва от 18 января 2013 г. № 1772 ВХ-1 «Об охране и использовании историко-культурного наследия народов Республики Тыва» (Нормативные акты Республики Тыва, Приложение к газете «Тувинская правда», 2013, № 3; Шын, 2013, № 13);

постановлением Правительства Республики Тыва от 25 января 2011 г. № 39 «Об утверждении Положения о Службе по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва» (Тувинская правда, 17.02.2011, Приложение 6, спецвыпуск; Шын, 28.07.2011, № 84);

настоящим Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

14. При обращении за получением государственной услуги заявитель представляет в Службу следующие документы:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

4) 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 (технологического присоединения) 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;

5) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к проектной документации объектов, подлежащих экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

б) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

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

9) наличие в проектной документации разделов об обеспечении сохранности указанного объекта культурного наследия или о проведении спасательных археологических полевых работ или проекта обеспечения сохранности указанного объекта культурного наследия либо плана проведения спасательных археологических полевых работ, включающих оценку воздействия проводимых работ на указанный объект культурного наследия, согласованных со Службой.

15. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных

органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. При предоставлении государственной услуги заявитель не представляет документы (сведения), находящиеся в распоряжении Службы.

Документы, указанные в подпунктах 2, 3 и 6 пункта 14 настоящего Регламента, запрашиваются Службой в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 2 пункта 14 Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Документы, указанные в пункте 14 Регламента, могут быть направлены в электронной форме.

17. Не допускается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действия, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Тыва находятся в распоряжении Службы, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

18. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

20. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) представление заявителем неполного комплекта документов, перечисленных в пункте 14 Регламента;

2) представление заявителем документов, содержащих противоречивые сведения;

3) отсутствие в проектной документации разделов об обеспечении сохранности указанного объекта культурного наследия или о проведении спасательных археологических полевых работ или проекта обеспечения сохранности указанного объекта культурного наследия либо плана проведения спасательных археологических полевых работ, включающих оценку воздействия проводимых работ на указанный объект культурного наследия, согласованных со Службой.

В продлении срока действия разрешения отказывается в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

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

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

2) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 16 Регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги,
в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом
(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении
государственной услуги

21. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания
государственной пошлины или иной платы, взимаемой
за предоставление государственной услуги

22. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении государственной услуги и при получении
результата предоставления государственной услуги

23. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче
заявления о предоставлении государственной услуги и при получении
результата предоставления таких услуг составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении
государственной услуги, в том числе в электронной форме

24. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит
регистрации в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления в Службу.

25. Заявление, направленное в электронном виде через информационные
ресурсы Службы в сети «Интернет» и Портале, регистрируется путем
присвоения ему регистрационного номера и передается на рассмотрение
Руководителю (лицу, его замещающему).

Требования к помещениям,
в которых предоставляются государственная услуга,
услуга, предоставляемая организацией, участвующей
в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания
и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной,
текстовой и мультимедийной информации о порядке
предоставления таких услуг

26. Требования к помещениям предоставления государственной услуги.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга,
оснащаются средствами связи и организационной техникой, оборудованы
офисной мебелью, вход и передвижение по ним не должны создавать
затрудненный для лиц с ограниченными возможностями.

27. Личный прием граждан осуществляется с соблюдением мер
безопасности в служебных кабинетах Руководителя или его заместителя,
которые обеспечивают комфортное расположение граждан и должностных лиц.

28. Помещение для ожидания гражданами предоставления государственной
услуги оснащается телефоном, оборудуется столами и стульями.

29. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на официальном сайте Службы и Портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

30. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- государственная услуга предоставляется бесплатно;
- возможность получения форм документов через сеть Интернет;
- оказание сотрудниками Службы квалифицированной справочной и консультационной помощи в получении государственной услуги.

31. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

- 1) нарушений сроков предоставления государственной услуги;
- 2) жалоб на действия (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;
- 3) жалоб на некорректное, невнимательное отношение сотрудников, оказывающих государственную услугу, к заявителям (их представителям).

32. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в Службу по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность ограничивается режимом работы Службы.

Общая продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом Службы в ходе личного приема при предоставлении государственной услуги не должна превышать 30 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

33. Прием от заявителя заявления о выдаче разрешения на строительство, документов, необходимых для получения разрешения на строительство, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача разрешения на строительство могут осуществляться через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Исчерпывающий перечень административных процедур

34. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

3) принятие решения о выдаче (направлении) разрешения на строительство (о продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство) либо об отказе в его выдаче;

4) выдача (направление) разрешения на строительство (о продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство) либо сопроводительного письма об отказе в его выдаче.

35. Блок-схема последовательности действий Службы при предоставлении государственной услуги представлена в [Приложении № 1](#) к Регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении государственной услуги

36. Основанием для предоставления государственной услуги является получение должностным лицом, ответственным за делопроизводство, заявления и соответствующих документов от заявителя, предоставленных лично либо почтовым отправлением в адрес Службы, перечисленных в [пункте 14](#) Регламента.

Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения на строительство.

37. Заявление с соответствующими документами, подлежит регистрации в порядке, установленном правилами делопроизводства. Информация о регистрации заявления вводится в электронную систему учета документов. Обращению заявителя присваивается входящий номер.

Максимальный срок исполнения процедуры - в течение 1 рабочего дня с

даты поступления заявления в Службу.

38. После регистрации заявления в Службе принятые документы передаются Руководителю в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления в Службу.

39. Руководитель (лицо, его замещающее) принимает решение о его передаче на исполнение в отдел охраны памятников, в котором назначается ответственный специалист за рассмотрение представленных заявителем документов (далее - ответственный исполнитель).

Максимальный срок исполнения процедуры - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации.

40. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем, передача их ответственному исполнителю.

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, представленных для предоставления государственной услуги, ответственному исполнителю.

42. Ответственный исполнитель осуществляет:

1) проверку наличия всех запрашиваемых документов;

2) проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) уточняет наличие (отсутствие) на испрашиваемом земельном участке объектов культурного наследия.

При представлении заявителем документов в полном объеме, правильно оформленных и заполненных, а также при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 20 Регламента, ответственный исполнитель готовит проект разрешения на строительство (о продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство).

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 20 Регламента, ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в выдаче

разрешения на строительство (о продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство).

43. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство (о продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство) и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение 6 рабочих дней с момента его регистрации.

Принятие решения о выдаче (направлении) разрешения на строительство (о продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство) либо об отказе в его выдаче

44. Основанием для начала выполнения действия является поступление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, проекта разрешения на строительство (о продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство) либо сопроводительного письма об отказе в выдаче.

45. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, представляет проект разрешения на строительство (о продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство) либо сопроводительного письма об отказе в выдаче Руководителю Службы либо лицу его замещающему.

46. Руководитель Службы принимает решение о выдаче разрешения на строительство (о продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство) либо об отказе в его выдаче путем подписания следующих документов:

1) разрешения на строительство (о продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство).

2) сопроводительного письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (о продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство);

47. Продление срока действия разрешения (внесение изменений) на строительство оформляется путем внесения соответствующей записи о продлении срока действия с указанием даты в действующее разрешение на строительство.

Решение о выдаче разрешения на строительство (о продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство) либо об отказе в его выдаче принимается в течение 1 рабочего дня с момента рассмотрения заявления о выдаче разрешения и прилагаемых к нему документов.

Выдача (направление) разрешения на строительство (о продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в

разрешение на строительство) либо сопроводительного письма об отказе в его выдаче

48. Основанием для начала выполнения действия является поступление должностному лицу, ответственному за делопроизводство, подписанного проекта разрешения на строительство (о продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство) либо сопроводительного письма об отказе в выдаче.

49. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует разрешение на строительство, разрешение с внесением записи о продлении срока действия разрешения на строительство, разрешение о внесении изменений в разрешение на строительство либо сопроводительное письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство (о продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство) в журнале регистрации.

50. Выдача разрешения на строительство (о продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство) либо сопроводительного письма об отказе в его выдаче вручается непосредственно заявителю (представителю) или направляется по почте.

При личном получении предусмотренных подпунктами 1-2 пункта 46 Регламента документов, заявитель (представитель) расписывается в журнале исходящей корреспонденции о получении.

51. Выдача (направление) разрешения на строительство (о продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство) либо сопроводительного письма об отказе в его выдаче осуществляется в течение 2 рабочих дней с момента их подписания.

52. Результатом административной процедуры является выдача заявителю или уполномоченному им лицу разрешения на строительство (о продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство) либо сопроводительного письма об отказе в его выдаче.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

53. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги,

сроков и принятием решений специалистами обеспечивается Руководителем Службы (лицом, его замещающим).

54. Должностным лицом, ответственным за организацию работы с обращениями граждан, еженедельно подготавливаются для руководства справки о состоянии исполнительской дисциплины в части соблюдения сроков рассмотрения обращений граждан в Службе.

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

55. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

56. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Руководителем Службы (лицом, его замещающим).

57. Внеплановые проверки проводятся на основании решения Руководителя, в том числе по жалобам, поступившим в Службу от заинтересованных лиц. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Также при проверке может быть использована информация, предоставленная заявителями.

58. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. В случае отсутствия нарушений или недостатков при исполнении государственной функции, акт не составляется.

Ответственность должностных лиц за решения
и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
ими в ходе предоставления государственной услуги

59. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

60. Персональная ответственность ответственного должностного лица Службы закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

61. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятию решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами нормативных правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Регламента.

Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе гражданина или организации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

62. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Службы и его должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

63. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) Службы, должностного лица Службы по обращению заявителя, принятое (осуществленное) им в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и порядке, установленным [статьей 11.1](#) и [11.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Регламентом;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва;

отказ Службы, должностного лица Службы в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

64. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) Службы, должностного лица Службы является поступление в Службу жалобы заявителя о его несогласии с результатом предоставления государственной услуги, изложенной с учетом требований, предусмотренных Регламентом, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба заявителя на решение или действие (бездействие) должностных лиц Службы рассматривается должностными лицами в соответствии с распределением обязанностей.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Службы, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

65. Жалоба должна содержать:

наименование Службы, должностного лица Службы, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Службы, должностного лица Службы;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Службы, должностного лица Службы. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

66. Жалоба, поступившая в Службу в письменной форме или в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Службы, должностного лица Службы в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

67. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

68. По результатам рассмотрения жалобы на решение или действие (бездействие), принятое (осуществленное) в ходе предоставления государственной услуги, Руководитель (лицо, его замещающее) принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Службой опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

69. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 68 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

70. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам, в том числе в судебном порядке соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

72. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется с использованием телефонной связи, электронной почты, при личном обращении, а также посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Службы, на Портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления
Службой по лицензированию и надзору отдельных
видов деятельности Республики Тыва государственной
услуги по выдаче разрешения на строительство

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги



Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
Службой по лицензированию и надзору отдельных
видов деятельности Республики Тыва
государственной услуги по выдаче разрешения на
строительство

Руководителю Службы по лицензированию и
надзору отдельных видов деятельности
Республики Тыва

(инициалы, фамилия)

ОТ _____

(фамилия, инициалы, наименование юридического лица)

адрес проживания (местонахождения)
физического или юридического лица

(контактный телефон)

**Заявление
о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство /капитальный ремонт/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) будет осуществляться на основании

от “ _____ ”

г. № _____

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

от “ _____ ”

г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "_____" _____ г. № _____, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

– положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____

от "_____" _____ г.

– схема планировочной организации земельного участка согласована _____

_____ за № _____ от "_____" _____ г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____

_____ за № _____ от "_____" _____ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции, капитального ремонта) застройщиком будет осуществляться _____

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от "_____" _____ 20____ г. № _____

(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "_____" _____ г. № _____

Производителем работ приказом _____ от "_____" _____ г. № _____ назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы в строительстве _____

(высшее, среднее)

_____ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от "_____" _____ г. № _____ будет осуществляться _____

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские

реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

(наименование документа и организации, его выдавшей)

№ _____ от "_____" _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в _____

(наименование уполномоченного органа)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

“ _____ ” _____ 20 _____ г.

М.П.

«Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
Службой по лицензированию и надзору отдельных
видов деятельности Республики Тыва государственной
услуги по выдаче разрешения на строительство

**ФОРМА
РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

Кому _____
(наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)¹

**РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство**

Дата _____²

№ _____³

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа

местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство. Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»)

в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает:

1	Строительство объекта капитального строительства ⁴	
	Реконструкцию объекта капитального строительства ⁴	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта ⁴	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) ⁴	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) ⁴	
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией ⁵	

	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы ⁶	
3	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства ⁷	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства ⁷	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства ⁸	
3.1	Сведения о градостроительном плане земельного участка ⁹	
3.2	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории ¹⁰	
3.3	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта ¹¹	
4	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: ¹²	
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: ¹³	
	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 ¹⁴ :			
5	Адрес (местоположение) объекта ¹⁵ :			
6	Краткие проектные характеристики линейного объекта ¹⁶ :			
	Категория: (класс)			
	Протяженность:			
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):			
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:			
	Иные показатели ¹⁷ :			

Срок действия настоящего разрешения – до “ ____ ” _____ 20__ г. в соответствии с _____ 18

(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20__ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до “ ____ ” _____ 20__ г. ¹⁹

(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20__ г.

М.П.

¹ Указываются:

- фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление физического лица;
- полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление юридического лица.

² Указывается дата подписания разрешения на строительство.

³ Указывается номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

А – номер субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства (двухзначный).

В случае, если объект расположен на территории двух и более субъектов Российской Федерации, указывается номер “00”;

Б – регистрационный номер, присвоенный муниципальному образованию, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства. В случае, если объект расположен на территории двух и более муниципальных образований, указывается номер “000”;

В – порядковый номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство;

Г – год выдачи разрешения на строительство (полностью).

Составные части номера отделяются друг от друга знаком “-”. Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по атомной энергии “Росатом” в конце номера может указываться условное обозначение такого органа, Государственной корпорации по атомной энергии “Росатом”, определяемый ими самостоятельно.

⁴ Указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство.

⁵ Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией.

⁶ В случае выдачи разрешений на строительство для объектов в области использования атомной энергии указываются также данные (номер, дата) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право сооружения объекта использования атомной энергии.

⁷ Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта.

⁸ В случае выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, указывается кадастровый номер учтенного в государственном кадастре недвижимости объекта культурного наследия.

⁹ Указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

¹⁰ Заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган

исполнительной власти, или высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации).

¹¹ Указывается кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации).

¹² В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

¹³ Заполняется в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства.

¹⁴ Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

¹⁵ Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

¹⁶ Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

¹⁷ Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

¹⁸ Указываются основания для установления срока действия разрешения на строительство:

- проектная документация (раздел);
- нормативный правовой акт (номер, дата, статья).

¹⁹ Заполняется в случае продления срока действия ранее выданного разрешения на строительство. Не заполняется в случае первичной выдачи разрешения на строительство. ».

Руководителю Службы по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва

_____ (инициалы, фамилия)

от _____

_____ (фамилия, инициалы, наименование юридического лица)

_____ адрес проживания (местонахождения) физического или юридического лица

_____ (контактный телефон)

**Заявление
о продлении срока действия разрешения на строительство (либо внесение изменений в разрешение на строительство)**

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство (либо внести изменения) № _____ (нужное подчеркнуть)

от « _____ » _____ 20__ г., выданное ранее на строительство

_____ (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

_____ (город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) будет осуществляться на основании

_____ от « _____ » _____ г. № _____

_____ (наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____

_____ (наименование документа)

_____ от « _____ » _____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

_____ (наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

_____ Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

_____ (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от « _____ » _____ г. № _____, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

– положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____

от « _____ » _____ г.

– схема планировочной организации земельного участка согласована _____

_____ за № _____ от « _____ » _____ г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____
за № _____ от “ _____ ” _____ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции, капитального ремонта) застройщиком будет осуществляться _____

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от “ _____ ” _____ 20 _____ г. № _____

(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительного-монтажных работ закреплено _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от “ _____ ” _____ г. № _____

Производителем работ приказом _____ от “ _____ ” _____ г. № _____ назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы в строительстве _____

(высшее, среднее)

лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от “ _____ ” _____ г. № _____ будет осуществляться _____

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские

реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

(наименование документа и организации, его выдавшей)

№ _____ от “ _____ ” _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в _____

(наименование уполномоченного органа)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

“ _____ ” _____ 20 _____ г.

М.П.