УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального образования

"Мезенский район"

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

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение   
на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения), расположенных на территории муниципального образования

"Мезенский район" Архангельской области"

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений   
в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения), расположенных   
на территории муниципального образования "Мезенский район" Архангельской области", (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования "Мезенский район" (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Если иное не предусмотрено абзацами четвертым – шестым настоящего пункта, настоящий административный регламент не распространяется   
на отношения, связанные с выдачей разрешений на строительство в случаях, предусмотренных частями 5–6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Градостроительный кодекс РФ).

Настоящий административный регламент распространяется на:

отношения по выдаче разрешений на строительство при проведении работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории   
и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального значения) муниципального образования "Мезенский район", если при этом затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности таких объектов;

отношения по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, строительство, реконструкцию которых планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) местного значения муниципального образования "Мезенский район";

отношения по выдаче разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ   
"Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются застройщики – физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), планирующие осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования "Мезенский район".

1.2.2. От имени физических лиц, указанных в пункте 1.2.1. настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 1.2.1. настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом   
в соответствии с законом и учредительными документами организации.

В случае оформления доверенности в форме электронного документа   
она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.3. Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом   
о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном информационном интернет-портале муниципального образования "Мезенский район";

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (на информационных стендах);

в Архангельском региональном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организациях (далее – МФЦ).

1.3.2. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (почтовый адрес, адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений   
и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, а также МФЦ и их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги*,* в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации   
о наименовании органа Администрации, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего Администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным законом от 9 февраля   
2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

1.3.3. На официальном информационном интернет-портале муниципального образования "Мезенский район" размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, указанные в пункте 1.3.2 настоящего административного регламента;

график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений   
и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, а также МФЦ и их работников.

1.3.4. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается информация, указанная в пункте 1.3.3. настоящего регламента;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных   
и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

1.3.5. В помещениях органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 1.3.3. настоящего административного регламента.

1.3.6. В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376*.*

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

"Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения), расположенных на территории муниципального образования "Мезенский район" Архангельской области".

2.2. Наименование органа Администрации, предоставляющего

муниципальную услугу, иных органов и организаций, участвующих   
в предоставлении муниципальной услуги

2.2.1. Муниципальная услуга исполняется непосредственно Администрацией в лице отдела градостроительной деятельности Администрации.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) МФЦ;

2) комитет по управлению имуществом и земельными ресурсами Администрации;

3) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

4) Инспекция по охране объектов культурного наследия Архангельской области;

5) Инспекция государственного строительного надзора Архангельской области.

В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы Администрации, органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных   
в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными   
для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации № 352 от 06.05.2011.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача разрешения на строительство;

2) выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство;

3) приказ о внесении изменений в разрешение на строительство в связи   
с продлением срока действия такого разрешения;

4) выдача уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение   
на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;

5) приказ о внесении изменений в разрешение на строительство;

6) выдача уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение   
на строительство.

7) выдача уведомления об отказе в приеме документов.

2.4. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

2.4.1. Сроки выполнения отдельных административных процедур   
и действий:

1) регистрация запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – в день поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя иным способом – в день поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги составляет:

по выдаче разрешения на строительство (за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ) –   
до 3 (трех) рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

по проверке наличия документов, необходимых для принятия решения   
о выдаче разрешения на строительство (в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ), – до 2 (двух) календарных дней   
со дня поступления запроса заявителя;

по выдаче разрешения на строительство (в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ), – до 28 календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

по внесению изменений в разрешение на строительство – до 3 (трех) рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

3) передача документов, предусмотренных пунктами 3.2.7, 3.3.6, 3.4.7 настоящего административного регламента, работнику МФЦ, ответственному за выдачу документов, осуществляется в течение одного дня после подписания документов, предусмотренных пунктами 3.2.7, 3.3.6, 3.4.7 настоящего административного регламента;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение одного дня после передачи документов, предусмотренных пунктами 3.2.7, 3.3.6, 3.4.7 настоящего административного регламента, работнику МФЦ, ответственному за выдачу документов.

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги –   
не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги –   
не более 15 минут.

2.4.3. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

по выдаче разрешения на строительство или отказа в выдаче указанного разрешения (за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ) – до 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

по выдаче разрешения на строительство или отказа в выдаче указанного разрешения (в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ), – до 30 календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

по внесению изменений в разрешение на строительство или отказа   
во внесении изменений в указанное разрешение, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения, – до 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещается на официальном информационном интернет-портале муниципального образования "Мезенский район", в Архангельском региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций), на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги и услуг,

которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения результата муниципальной услуги в целях получения разрешения на строительство заявитель представляет (далее – запрос заявителя):

1) заявление о выдаче разрешения на строительство в соответствии   
с приложением № 1 к настоящему административному регламенту, подписанное всеми собственниками (пользователями) земельного участка;

2) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная   
в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строи-тельства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка докумен-тации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения,   
а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно 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);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

3) положительное заключение экспертизы проектной документации,   
в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно   
к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

4) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

5) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства   
в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 5 настоящего пункта в части случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

8) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государст-венной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

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

10) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ   
по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные   
и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

11) копию решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законода-тельством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструи-рованного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

2.6.2. Для получения результата муниципальной услуги в целях внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, заявитель представляет не менее чем за десять дней   
до истечения срока действия такого разрешения (далее – запрос заявителя):

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство   
в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту;

2) оригинал разрешения на строительство;

3) согласованный и утвержденный заказчиком график производства работ по завершению строительства объекта капитального строительства в заявленный срок;

4) акт проверки при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с приложением № 4 к настоящему администра-тивному регламенту;

5) договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквар-тирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения   
по договору участия в долевом строительстве – в случае, если заявление   
о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости.

В случае если договор участия в долевом строительстве с первым участником долевого строительства в отношении многоквартирного дома   
и (или) жилого дома блокированной застройки, состоящего из трех и более блоков, представлен на государственную регистрацию после 20 октября   
2017 года включительно, то необходимо предоставить подтверждение факта уплаты застройщиком обязательных отчислений (взносов) в компенсационный фонд в порядке, предусмотренном Федеральным законом 29 июля 2017 года   
№ 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков   
и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

2.6.3. Для получения результата муниципальной услуги в целях внесения изменений в разрешение на строительство заявитель представляет (далее – запрос заявителя):

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство   
в соответствии с приложением № 3 к настоящему административному регламенту;

2) оригинал разрешения на строительство;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) не содержатся   
в Едином государственном реестре недвижимости);

4) документы, предусмотренные подпунктами 2-11 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.6.4. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1. Для получения разрешения на строительство:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости);

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

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

4) заключение органа исполнительной власти Архангельской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия,   
о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

5) копия договора о развитии застроенной территории или договора   
о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления,   
за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

2. Для внесения изменений в разрешение на строительство:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае приобретения физическим или юридическим лицом права на земельный участок у прежнего правообладателя земельного участка;

2) уведомление о переходе к заявителю права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка с указанием реквизитов:

правоустанавливающих документов на земельный участок в случае приобретения физическим или юридическим лицом права на земельный участок у прежнего правообладателя земельного участка;

решения об образовании земельных участков (если в соответствии   
с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления) в случае образования: земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых   
в соответствии с Градостроительным кодексом РФ выдано разрешение   
на строительство, либо земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых   
в соответствии с Градостроительным кодексом РФ выдано разрешение   
на строительство;

градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

3) решение о предоставлении права пользования недрами и решения   
о переоформлении лицензии на право пользования недрами (в случае переоформления лицензии на пользование недрами).

2.6.5. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 2.6.4 настоящего административного регламента, орган Администрации, предоставляющий муниципальную услугу, должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего административного регламента.

2.6.6. Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего админист-ративного регламента, должны быть сброшюрованы в последовательности, указанной в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

Заявления, указанные в подпунктах 1 пунктов 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 настоящего административного регламента, подписываются заявителем либо представителем заявителя и предоставляются в виде оригинала. В случае обращения через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), указанные заявления предоставляются в виде сканированной копии.

Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, должны быть оформлены в соответствии   
с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию" и приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 2 апреля 2009 года № 108 "Об утверждении правил выполнения и оформления текстовых и графических материалов, входящих в состав проектной и рабочей документации".

Документы, предусмотренные подпунктами 2 пунктов 2.6.2 и 2.6.3 настоящего административного регламента, представляются в виде оригинала.

Документы, предусмотренные подпунктами 2-11 пункта 2.6.1, подпунктами 2-5 пункта 2.6.2, подпунктами 2-4 пункта 2.6.3 настоящего административного регламента, представляются в одном экземпляре в виде оригинала, ксерокопии или в виде электронного документа (в случае предоставления запроса заявителя при личном обращении или его представителя); в виде электронного документа или сканированной копии (в случае обращения через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций); Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций))   
в виде заверенной заявителем копии (в случае направления заказного почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении в МФЦ).

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт   
в форматах: текстовые документы – \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, \*.pdf (один документ – один файл); графические документы: чертежи – \*.pdf (один чертеж – один файл); иные изображения – \*.pdf, \*.gif, \*.jpg, \*.jpeg.

Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

2.6.7. Документы направляются исключительно в электронной форме, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а так же иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

2.6.8. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

лично в МФЦ;

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения  
и уведомлением о вручении в МФЦ;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через единую информационную систему жилищного строительства.

для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", наряду со способами указанными в абзацах 2-5 настоящего пункта с использованием 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.

При обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных  
и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса)  
в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

2.6.9. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся   
в распоряжении органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов Администрации, органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и учреждений, в соответствии   
с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Мезенский район";

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых   
для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации,   
за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных   
в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля   
2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных   
и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недосто-верность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо   
в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги   
и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо   
в предоставлении муниципальной услуги и, не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе   
в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услуг, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей   
в соответствии с пунктами 1.2.1 и 1.2.2 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов, установленный пунктами 2.6.1, 2.6.2,2.6.3 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям пунктов 2.6.7, 2.6.8 настоящего административного регламента;

4) выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с Градостроительным кодексом РФ (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство);

5) предоставление муниципальной услуги, указанной в заявлении,   
не относится к компетенции Администрации.

2.7.2. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном информа-ционном интернет-портале муниципального образования "Мезенский район".

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 2.7.1 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ   
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги в выдаче разрешения на строительство отсутствуют.

2.8.2 Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче разрешения на строительство являются следующие обстоятельства:

1) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градо-строительного плана земельного участка;

2) несоответствие представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта   
не требуется подготовка документации по планировке территории) – в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта;

3) несоответствие представленных документов разрешенному использо-ванию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии   
с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

4) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

5) поступившее от органа исполнительной власти Архангельской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение   
о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям   
к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ);

6) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной   
в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения   
о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.

2.8.3.Основанием для принятия решения об отказе во внесении изменений   
в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешенияявляется:

1) наличие у уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ   
по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ;

2) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешенияменее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.8.4. Основаниями для принятия решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство являются следующие обстоятельства:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных абзацами вторым – четвертым подпункта 2   
пункта 2 пункта 2.6.4 настоящего административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения об указанном документе и копия данного документа не представлена заявителем;

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 к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение   
на строительство градостроительного плана земельного участка. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

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

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения

о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услугами, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений   
в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения), расположенных   
на территории муниципального образования "Мезенский район" Архангельской области" являются:

1) изготовление проектной документации на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт объектов капитального строительства в соответствии   
с градостроительным законодательством Российской Федерации, а также отдельных разделов (частей) такой проектной документации;

2) проведение государственной экспертизы проектной документации.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя

при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

2.11.1. Помещения Администрации, предназначенные для предостав-ления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, наименования соответствующего подразделения органа Администрации, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих Администрации, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных   
для этого помещениях Администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами, для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 1.3.3 настоящего админи-стративного регламента.

2.11.2. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам   
в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании,   
в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов   
к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги,  
с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.11.3. Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

2.12. Показатели доступности и качества

муниципальной услуги

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Админи-страцией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) официальный информационный интернет-портал муниципального образования "Мезенский район":

запись на прием в МФЦ для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных   
и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ*;*

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих Администрации за нарушение законодательства об организации предоставления муниципальных услуг;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами   
при предоставлении муниципальной услуги не более 2 раз.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение МФЦ запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (пункты 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в Администрацию через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), принимаются муниципальным служащим Администрации, ответственным   
за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство.

Запросы заявителей, поступившие в Администрацию в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня, до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами в Администрацию.

3.1.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.7 настоящего административного регламента), муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство, подготавливает уведомление об этом.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмот-ренных подпунктами 2 и 3 пункта 2.7.1 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным лицом Администрации и вручается заявителю в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления либо указал в заявлении почтовое отправление в качестве способа предоставления результата муниципальной услуги. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муници-пальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим - четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

3.1.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.7 настоящего административного регламента), поступивших   
в Администрацию на бумажном носителе, работник МФЦ, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя в ПК АИС МФЦ и направляет его для регистрации в приемную Администрации.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.7 настоящего административного регламента), поступивших   
в Администрацию через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство:

принимает запрос заявителя в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и обеспечивает его регистрацию в системе управления документами "Директум";

направляет заявителю в Архангельской региональной системе исполнения регламентов уведомление о приеме и регистрации запроса.

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

3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство

и принятие решения о выдаче результата предоставления

муниципальной услуги

1. 3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.
2. 3.2.2. Муниципальный служащий Администрации, ответственный   
   за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.4.1 настоящего подраздела 2.4 административного регламента (за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ):
3. 1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;
4. 2) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установ-ленным на дату выдачи представленного для получения разрешения   
   на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта   
   не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии   
   с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение   
   от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;
5. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента (в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ):
6. 1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляют приложенный   
   к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренный пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ, в орган исполнительной власти Архангельской области, уполномоченный   
   в области охраны объектов культурного наследия;
7. 2) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения   
   на строительство градостроительного плана земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными   
   в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения.
8. 3.2.3. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 2.6.4 настоящего административного регламента), муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство, направляет межведомственные информационные запросы:
9. для получения правоустанавливающих документов на земельный участок – в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра   
   и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;
10. для получения заключения органа исполнительной власти Архангельской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия – в Инспекцию по охране объектов культурного наследия Архангельской области;
11. Указанные межведомственные информационные запросы направляются через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.3.1. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, выявленных на стадии рассмотрения вопроса о выдаче разрешения на строительство, предусмотренных подразделом 2.7 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство, подготавливает уведомление об отказе в приеме документов в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

В уведомлении об отказе в приеме документов указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

Уведомление об отказе в приеме документов по основаниям, выявленным на стадии их рассмотрения, подписывается уполномоченным лицом Администрации и передается работнику МФЦ, ответственному за выдачу документов, в течение одного дня после подписания уведомления об отказе в приеме документов.

1. Уведомление об отказе в приеме документов выдается заявителю в течение одного дня после передачи уведомления об отказе в приеме документов работнику МФЦ, ответственному за выдачу документов.
2. 3.2.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муници-пальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2. настоящего администра-тивного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство, подготавливает уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство.
3. В уведомлении об отказе в выдаче разрешения на строительство указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.
4. 3.2.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего админи-стративного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство, подготавливает разрешение на строительство.
5. 3.2.6. Разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство подписывается уполномоченным лицом Администрации и передается работнику МФЦ, ответственному за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента.
6. 3.2.7. Результатом административной процедуры является подписание начальником отдела градостроительной деятельности Администрации разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения   
   на строительство.

3.3. Рассмотрение вопроса о внесении изменений в разрешение   
на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения   
и принятие решения о выдаче результата предоставления

муниципальной услуги

1. 3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.
2. 3.3.2. Муниципальный служащий Администрации, ответственный   
   за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа   
   в предоставлении муниципальной услуги.
3. В отношении объектов капитального строительства, при строительстве, реконструкции которых осуществляется государственный строительный надзор, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство, направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, осуществляющие государственный строительный надзор, с целью получения информации   
   о поступлении в эти органы извещения застройщика о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства.
4. В отношении объектов капитального строительства, при строительстве, реконструкции которых не осуществляется государственный строительный надзор, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство, направляет межведомственные запросы в органы муниципального земельного контроля с целью получения информации о факте начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения.
5. 3.3.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муници-пальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.3 настоящего административ-ного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный   
   за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство подготавливает уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство   
   в связи с продлением срока действия разрешения на строительство.
6. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа   
   и разъясняется, в чем оно состоит.
7. 3.3.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.3 настоящего админи-стративного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство подготавливает приказ о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство.
8. 3.3.5. Приказ о внесении изменений в разрешение на строительство   
   в связи с продлением срока действия разрешения на строительство или уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство   
   в связи с продлением срока действия разрешения на строительство подписывается уполномоченным лицом Администрации и передается работнику МФЦ, ответственному за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента.

3.3.6. Результатом административной процедуры является подписание начальником отдела градостроительной деятельности Администрации приказа о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство или уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство.

1. 3.4. Рассмотрение вопроса о внесении изменений
2. в разрешение на строительство и принятие решения о выдаче
3. результата предоставления муниципальной услуги
4. 3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.
5. 3.4.2. Муниципальный служащий Администрации, ответственный   
   за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, проводит проверку на предмет:

1) наличия в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных абзацами вторым-четвертым подпункта 2 пункта 2 пункта 2.6.4 настоящего административного регламента, или отсутствие правоустанавли-вающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государст-венном реестре недвижимости не содержатся сведения об указанном документе и копия данного документа не представлена заявителем;

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

3) соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

4) соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений   
в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка. В случае представления для внесения изменений в разрешение   
на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления   
о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) соответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

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

3.4.3. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 2.6.4 настоящего административного регламента), муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство, направляет межведомственные информационные запросы:

для получения правоустанавливающих документов на земельный участок – в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра   
и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

для получения уведомления о переходе к заявителю права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка   
с указанием реквизитов и решение о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (в случае переоформления лицензии на пользование недрами) в комитет по управлению имуществом и земельными ресурсами Администрации.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

1. 3.4.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муници-пальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.4. настоящего администра-тивного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство подготавливает уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.
2. В Уведомлении об отказе во внесении изменений в разрешение   
   на строительство указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.
3. 3.4.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.4 настоящего админист-ративного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство, подготавливает приказ о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4.6. Приказ о внесении изменений в разрешение на строительство или уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство подписывается уполномоченным лицом Администрации и передается работнику МФЦ, ответственному за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента.

3.4.7. Результатом административной процедуры является подписание начальником отдела градостроительной деятельности Администрации приказа о внесении изменений в разрешение на строительство или уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

1. 3.5. Выдача заявителю результата предоставления
2. муниципальной услуги
3. 3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание документов, предусмотренных пунктами 3.2.7, 3.3.6, 3.4.7 настоящего административного регламента, (далее – результат предоставления муниципальной услуги).
4. 3.5.2. Работник МФЦ, ответственный за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления;

через МФЦ – если заявитель обратился за получением государственной услуги через МФЦ*.*

Если заявитель обратился за получением услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство, направляет через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) результат предоставления муниципальной услуги либо сопроводительное письмо   
о возможности его получения в МФЦ.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если заявитель указал на это в заявлении на предоставление муниципальной услуги.

3.5.3. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 2.6.8 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство, в срок, не превышающий   
2 (двух) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных   
в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешений на строительство, осуществляет их замену в срок, не превыша-ющий 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.5.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных пунктами 3.2.7, 3.3.6, 3.4.7 настоящего админи-стративного регламента.

3.5.5. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство Администрация направляет копию такого разрешения в государственный орган, указанный в части 15 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

В течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение   
на строительство Администрацией уведомляются о таких изменениях государственные органы, указанные в части 21.16 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

3.6. Порядок предоставления муниципальной услуги в МФЦ

К административным процедурам, исполняемым МФЦ относятся:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги,   
а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги   
и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги,   
в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Администрацией.

1. **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**
2. 4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником отдела градостроительной деятельности Администрации в следующих формах:
3. текущий контроль за выполнением муниципальными служащими Администрации административных действий при предоставлении муници-пальной услуги;
4. рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.
5. 4.2. Обязанности муниципальных служащих Администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответст-венность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.
6. При выявлении нарушений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии   
   с законодательством Российской Федерации.
7. 4.3. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой в Админи-страцию.
8. 4.4. Решения Администрации могут быть оспорены в порядке, предусмот-ренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и в судебном порядке.
9. **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**
10. **и действий (бездействия) Администрации, её должностных лиц либо муниципальных служащих, а также МФЦ и их работников**
11. 5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться   
    с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации,   
    её должностных лиц, муниципальных служащих, а также МФЦ, их работников (далее – жалоба).
12. 5.2. Жалобы подаются:
13. на решения или действия (бездействие) должностных лиц либо муници-пальных служащих Администрации – руководителю органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу;
14. на решения и действия (бездействие) руководителя органа Админи-страции, предоставляющего муниципальную услугу, – Главе муниципального образования "Мезенский район" или заместителю Главы муниципального образования "Мезенский район", курирующему деятельность такого органа;
15. на решения и действия (бездействие) работников Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных   
    и муниципальных услуг – руководителю Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муници-пальных услуг;
16. на решения и действия (бездействие) руководителя Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных   
    и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;
17. на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой Архангельским региональным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.
18. 5.3. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными   
    в пункте 5.2 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ   
    "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к административному регламенту  предоставления муниципальной услуги  "Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения), расположенных на территории муниципального образования "Мезенский район" Архангельской области" |

В отдел градостроительной деятельности Администрации муниципального образования "Мезенский район"

Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование юридического лица*

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

*(физического* *лица), ИНН,* *ОГРН, местонахождение,*

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

*ФИО руководителя, телефон, банковские реквизиты*

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

*(наименование банка, р/с, к/с, БИК)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)**

**объекта капитального строительства**

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию) в полном объеме, по отдельным этапам:

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

*нужное указать*

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

наименование объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*указать наименование объекта с его технико-экономическими показателями: площадь застройки,*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*площадь здания, строительный объем, количество квартир, этажность и другое*

строительство будет осуществляться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*указать количество этапов (очередей и (или) пусковых комплексов)*

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

*город, район, улица, номер участка*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м, кадастровый № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*прописью – лет, месяцев*

Градостроительный план земельного участка № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ утвержден \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей*

При этом сообщаю:

право на пользование (владение) земельным участком закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей*

проектная документация на строительство объекта разработана

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

*наименование проектной организации, ИНН,*

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

*место нахождения, ФИО 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 "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Положительное заключение экспертизы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование уполномоченного органа экспертизы*

получено за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Одновременно ставлю Вас в известность, что функции заказчика   
в соответствии с договором от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

будет осуществлять\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование организации, ИНН, местонахождения,* *ФИО руководителя, номер телефона,*

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

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

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в архитектурно-строительный отдел департамента градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск" в недельный срок со дня таких изменений.

Застройщик

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

*должность подпись ФИО*

М.П.

**Основные показатели по строительству**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Показатели | Ед. измерения |
| 1 | Площадь земельного участка |  | м2 |
| 2 | Материал стен, фундамент, кровля |  |  |
| 3 | Этажность |  | этаж(а) |
| 4 | Площадь застройки |  | м2 |
| 5 | Строительный объем, в том числе ниже отм. 0,0000 |  | м3 |
| 6 | Общая площадь объекта |  | м2 |
| 7 | Жилая площадь |  | м2 |
| 8 | Сметная стоимость строительства |  | тыс. руб. |
| 9 | Продолжительность строительства |  | лет |

Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи, дата)*

Результат предоставления муниципальной услуги получу (нужное отметить):

|  |
| --- |
|  |

МФЦ;

|  |
| --- |
|  |

почтовым отправлением;

|  |
| --- |
|  |

в форме электронного документа.

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

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений   
в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения), расположенных на территории муниципального образования "Мезенский район" Архангельской области"

В отдел градостроительной деятельности Администрации муниципального образования "Мезенский район"

Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование юридического лица*

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

*(физического* *лица), ИНН,* *ОГРН, местонахождение,*

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

*ФИО руководителя, телефон, банковские реквизиты*

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

*(наименование банка, р/с, к/с, БИК)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о внесении изменений в разрешение на строительство**

**с целью продления срока действия разрешения на строительство**

Прошу внести изменения в разрешение на строительство   
от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

срок действия которого установлен до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г.

наименование объекта капитального строительства

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

*(указать наименование объекта)*

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

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

*(город, район, улица)*

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

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в части продления срока действия разрешения на строительство

сроком до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Настоящим заявлением подтверждаю, что строительство, реконструкция   
(нужное подчеркнуть) объекта капитального строительства было начато "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Об ответственности за представление искаженной информации предупрежден.

Необходимость продления срока действия разрешения на строительство вызвана тем, что:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(причины невыполнения условия об окончании срока строительства,*

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

*реконструкции объекта капитального строительства)*

Застройщик  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи, дата)*

Результат предоставления муниципальной услуги получу (нужное отметить):

|  |
| --- |
|  |

МФЦ;

|  |
| --- |
|  |

почтовым отправлением;

|  |
| --- |
|  |

в форме электронного документа.

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

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений   
в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения), расположенных на территории муниципального образования "Мезенский район" Архангельской области"

В отдел градостроительной деятельности Администрации муниципального образования "Мезенский район"

Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование юридического лица*

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

*(физического* *лица), ИНН,* *ОГРН, местонахождение,*

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

*ФИО руководителя, телефон, банковские реквизиты*

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

*(наименование банка, р/с, к/с, БИК)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о внесении изменений в разрешение на строительство**

Прошу внести изменение в разрешение на строительство

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

срок действия которого установлен до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г.

наименование объекта капитального строительства

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

*(указать наименование объекта)*

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

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

*(город, район, улица)*

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

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Необходимость внесения изменений в разрешение на строительство вызвана тем, что: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Положительное заключение экспертизы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование уполномоченного органа экспертизы)*

получено за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Проектная документация утверждена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Положительное заключение экспертизы модифицированной проектной документации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование уполномоченного органа экспертизы)*

получено за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи, дата)*

**Основные показатели по строительству**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Показатели | Ед. измерения |
| 1 | Площадь земельного участка |  | м2 |
| 2 | Материал стен, фундамент, кровля |  |  |
| 3 | Этажность |  | этаж(а) |
| 4 | Площадь застройки |  | м2 |
| 5 | Строительный объем, в том числе ниже отм. 0,0000 |  | м3 |
| 6 | Общая площадь объекта |  | м2 |
| 7 | Жилая площадь |  | м2 |
| 8 | Сметная стоимость строительства |  | тыс. руб. |
| 9 | Продолжительность строительства |  | мес. |

Застройщик  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи, дата)*

Результат предоставления муниципальной услуги получу (нужное отметить):

|  |
| --- |
|  |

МФЦ;

|  |
| --- |
|  |

почтовым отправлением;

|  |
| --- |
|  |

в форме электронного документа.

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

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений   
в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения), расположенных на территории муниципального образования "Мезенский район" Архангельской области"

**АКТ**

**проверки при строительстве, реконструкции**

**объекта капитального строительства**

населенный пункт " \_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Нами, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должности, ФИО присутствующих представителей заказчика, застройщика,

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

лица, осуществляющего строительство)

проведена проверка и составлен настоящий акт о проверке при строительстве, реконструкции объекта капительного строительства:

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

(наименование объекта капитального строительства)

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

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать почтовый или строительный адрес

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

объекта капитального строительства в соответствии с выданным разрешением на строительство)

В результате проведенной проверки установлено:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды работ | Процент выполнения | Примечание |
| Земляные работы |  |  |
| Фундамент |  |  |
| Каркас |  |  |
| Инженерные сети |  |  |
| Благоустройство территории |  |  |

Подписи сторон:

Акт составлен в \_\_\_\_\_\_\_ экземплярах на \_\_\_\_\_\_\_ листах.

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