|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДЕН**постановлением мэриигорода Архангельскаот 30.04.2014 № 363 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений

на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства

на территории муниципального образования "Город Архангельск"

**I. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент предоставления муници-пальной услуги "Выдача разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории муниципального образования "Город Архангельск" (далее – регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования "Город Архангельск", стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий мэрии города Архангельска при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются: физические лица или юридические лица, либо их уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении
муниципальной услуги

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется мэрией города Архан-гельска в лице департамента градостроительства мэрии города Архангельска (далее – департамент градостроительства).

Муниципальная услуга может быть получена заявителем путем подачи заявления в отдел координации представления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города (далее – отдел координации представления муниципальных и государственных услуг). Адрес отдела: 163000, г.Архангельск, пр.Троицкий, д.64, каб.7.

Место нахождения и почтовый адрес департамента градостроительства: 163000, г.Архангельск, пл.В.И.Ленина, д.5.

Адрес электронной почты департамента градостроительства: architect@arhcity.ru.

2

Адрес официального информационного Интернет-портала муници-пального образования "Город Архангельск": http://www.arhcity.ru.

Режим работы департамента градостроительства:

понедельник-четверг: с 08 часов 30 минут до 16 часов 45 минут;

пятница: с 08 часов 30 минут до 16 часов 30 минут;

перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон/факс департамента градостроительства: 60-74-61/60-74-66.

1.3.2. Прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляется в архитектурно-строительном отделе управления админи-стративно-технического контроля департамента градостроительства мэрии города (далее – архитектурно-строительный отдел), отделе координации представления муниципальных и государственных услуг, а так же в Архан-гельском региональном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: г.Архангельск, ул.Гай-
дара, д.12.

Местонахождение и почтовый адрес архитектурно-строительного отдела: 163045, г.Архангельск, ул.Суворова, д.11, офис 26.

Архитектурно-строительный отдел осуществляет прием заявителей
в соответствии со следующим графиком:

понедельник, вторник, четверг: с 08 часов 30минут до 10 часов
и с 15 часов до 16 часов 45 минут;

пятница – с 08 часов 30 минут до 10 часов;

среда – не приёмный день;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Справочный телефон/факс архитектурно–строительного отдела: 27-69-34.

Адрес электронной почты: architect@arhcity.ru.

1.3.3. Сведения, указанные в пунктах 1.3.1 – 1.3.2 настоящего регламента, размещаются на официальном информационном Интернет-портале муници-пального образования "Город Архангельск" и на информационных стендах департамента градостроительства.

1.3.4. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется:

при непосредственном обращении в департамент градостроительства;

с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты, официального информационного Интернет-портала муниципального образования "Город Архангельск";

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

в государственной информационной системе Архангельской области "Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг",

 Архангельский региональный многофункциональный центр предостав-ления государственных и муниципальных услуг;

3

 в отделе координации представления муниципальных и государ-ственных услуг. Адрес отдела: 163000, г.Архангельск, пр.Троицкий, д.64, каб.7.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории муниципального образования "Город Архангельск" (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа мэрии города, предоставляющего

муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется департаментом градостроительства в лице управления административно-технического контроля.

2.2.1. Органы государственной власти, органы мэрии города, а также организации и учреждения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

управление Росприроднадзора по Архангельской области;

государственное автономное учреждение Архангельской области "Управление государственной экспертизы";

управление министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Архангельску;

департамент городского хозяйства мэрии города;

администрации территориальных округов мэрии города.

Архитектурно-строительный отдел не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы мэрии города, органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами мэрии города Архангельска и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, утвержденный решением Архангельской городской Думы от 21.03.2012 № 410.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

разрешение на строительство либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство;

4

решение о продлении срока действия разрешения на строительство либо уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;

решение о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Выдача разрешения на строительство либо выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство – до 10 дней календарных дней со дня получения запроса заявителя;

выдача решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо выдача уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство – до 30 календарных дней со дня получения запроса заявителя;

выдача решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо выдача уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство – до 10 календарных дней со дня получения запроса заявителя.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

приказом Минрегиона России от 19.10.2006 № 121 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство";

Уставом муниципального образования "Город Архангельск";

Положением о департаменте градостроительства мэрии города Архан-гельска, утвержденным постановлением мэра города от 29.12.2005 № 371 (с изменениями и дополнениями).

5

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии
с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для получения разрешения на строительство любых объектов капитального строительства, кроме объектов индивидуального жилищного строительства, заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство (приложение № 2 к настоящему регламенту);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок (если они отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

схемы, отображающие архитектурные решения;

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

проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

4) приказ об утверждении проектной документации;

5) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной докумен-тации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса;

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

6

7) документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя (оригинал или нотариально заверенная копия);

8) документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося
с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации);

9) к запросу заявителя может прилагаться положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

В случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации, к запросу заявителя прилагается копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

2.6.2. Для получения разрешения на строительство объектов индивидуального жилищного строительства заявитель представляет в архитектурно-строительный отдел следующие документы:

заявление о выдаче разрешения на строительство (приложение № 3
к настоящему регламенту);

правоустанавливающие документы на земельный участок (если они отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя (оригинал или нотариально заверенная копия);

документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявле-нием от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации).

2.6.3. Заявление о выдаче разрешения на строительство подается при наличии утвержденной в установленном порядке проектной документации по объектам капитального строительства, планируемым к строительству, реконструкции на территории земельного участка.

По заявлению застройщика разрешение на строительство может быть выдано на отдельные этапы строительства, реконструкции.

Срок действия разрешения на строительство устанавливается в соответствии с проектом организации строительства объекта капитального строительства в составе утвержденной проектной документации. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

2.6.4. Для продления срока действия разрешения на строительство заявитель представляет в архитектурно-строительный отдел следующие документы:

заявление о продлении срока действия разрешения на строительство (приложение № 5 к настоящему регламенту);

7

документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя (оригинал или нотариально заверенная копия);

документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявле-нием от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации);

оригинал разрешения на строительство застройщика;

заполненный акт проверки объекта капитального строительства (прило-жение № 7 к настоящему регламенту);

согласованный и утвержденный график производства работ по завершению строительства объекта капитального строительства в заявленный срок.

2.6.5. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель представляет в архитектурно-строительный отдел следующие документы:

заявление о внесении изменений в разрешение на строительство;

правоустанавливающие документы на земельный участок в случае приобретения права на земельный участок (если они отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя (оригинал или нотариально заверенная копия);

документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявле-нием от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии
с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Для получения разрешения на строительство заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

правоустанавливающие документы на земельный участок (если они или сведения, содержащиеся в них, имеются в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

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

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

8

2.7.2. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

правоустанавливающие документы на земельный участок в случае приобретения права на земельный участок (если они или сведения, содержания в них, имеются в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

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

градостроительный план земельного участка в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

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

2.7.3. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пунктах 2.7.1, 2.7.2 настоящего регламента, архитектурно-строительный отдел должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

наличие в заявлении и приложенных документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом;

текст заявления не поддается прочтению;

отсутствие в заявлении сведений о заявителе, подписи заявителя.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основаниями для принятия решения архитектурно-строительного отдела об отказе в выдаче разрешения на строительство являются:

отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоя-щего регламента;

несоответствие представленных документов требованиям градострои-тельного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на

9

строительного линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

несоответствие представленных документов требованиям, установлен-ным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.9.2. Архитектурно-строительный отдел принимает решение об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока, предусмотренного частью 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.9.3. Основаниями для принятия решения архитектурно-строительного отдела об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами или об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных формой заявления о внесении изменений (приложение № 6 к настоящему регламенту), или отсутствие правоустанав-ливающего документа на земельный участок в случае, указанном в абзаце третьем пункта 2.6.5 настоящего регламента;

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

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы, взимаемой
за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. 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

В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами мэрии города Архангельска и предоставляются организациями, участвующими в представлении муниципальных услуг, утверждённым решением Архангельской городской Думы от 21.03.2012 № 410, необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги являются:

изготовление проектной документации на строительство (капитальный ремонт, реконструкцию) объектов капитального строительства в соответствии

10

с градостроительным законодательством Российской Федерации, а также отдельных разделов (частей) такой проектной документации;

проведение государственной экспертизы проектной документации;

проведение государственной экологической экспертизы проектной документации.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления муниципальных услуг

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с Порядком определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами мэрии города Архангельска и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муници-пальных услуг, утвержденным решением Архангельской городской Думы от 21.03.2012 № 410.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди:

при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги до 15 минут;

при получении результата предоставления муниципальной услуги до 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги

Запрос (заявление) заявителя о предоставлении муниципальной услуги, представленный при непосредственном обращении подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в течение одного дня
с момента его поступления в департамент градостроительства.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к месту ожидания и приему заявителей,

размещению визуальной и текстовой информации

о предоставлении муниципальной услуги

Приём заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информа-ционными материалами, оборудуются информационными стендами.

11

Помещения для приёма заявителей оборудуются табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности муниципального служащего, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы.

На информационных стендах в доступных для ознакомления местах размещается следующая информация:

настоящий регламент с приложениями либо извлечения из него;

время приема заявителей;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия отдела и его должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются возможность заявителя:

направлять письменный запрос в отдел о предоставлении муниципальной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги с использованием телефонной связи, электронной почты, сети Интернет, печатных изданий, информационных стендов, на личном приёме;

получать муниципальную услугу своевременно и в полном объёме;

получать ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его обращению решение или на действия (бездействие) должностных лиц отдела.

Основные показатели качества оказываемой муниципальной услуги:

доступность;

своевременность;

отсутствие жалоб со стороны заявителя.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур (действий) в электронной форме**

3.1. Выдача разрешения на строительство или принятие решения

 об отказе в выдаче такого разрешения

3.1.1. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство

12

Основанием для начала административной процедуры является получение отделом заявления заявителя с прилагаемыми к нему документами.

Заявитель обращается к специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов, который производит прием заявления с прило-женными документами, после чего заявление регистрируется в журнале входящих документов и на заявлении ставится дата и номер регистрации. По требованию заявителя ему выдается расписка о принятии заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и приложенных к нему документов.

3.1.2. Принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче такого разрешения

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и приложенных к нему документов.

Заявление с приложенными документами направляется начальнику управления административно-технического контроля, далее начальнику архитектурно-строительного отдела.

В течение одного дня начальник архитектурно-строительного отдела назначает специалиста ответственным исполнителем по данному заявлению.

Специалист архитектурно-строительного отдела в течение трех дней со дня получения поручения от начальника архитектурно-строительного отдела проводит проверку комплектности представленных документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче такого разрешения.

Специалист архитектурно-строительного отдела запрашивает документы (их копии или сведения, содержащихся в них), указанные в пункте 2.7.1 настоящего регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

При проверке документы рассматриваются на предмет соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям. В случае выдачи заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. При необходимости

13

могут быть привлечены другие специалисты департамента градостроительства для рассмотрения документов в пределах компетенции каждого из них.

В случае отсутствия полного комплекта документов, необходимых для оформления разрешения на строительство, а также несоответствия объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции заявителю отказывается в выдаче разрешения на строительство и в срок не более 10 дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство (приложение № 4 к настоящему регламенту) подписывает начальник управления административно-технического контроля.

В случае соответствия документов всем требованиям, установленным настоящим регламентом, специалист архитектурно-строительного отдела в течение трех дней готовит проект разрешения в двух экземплярах. Далее один экземпляр данного проекта визируется начальником управления административно-технического контроля и направляется для согласования в срок не более чем два дня в муниципально-правовой департамент мэрии города Архангельска (далее – муниципально-правовой департамент). В ходе согласования специалист муниципально-правового департамента, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующей функции, устанавливает:

наличие всех необходимых документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, прилагаемых к проекту разрешения;

соответствие наименования объекта капитального строительства, указанного в проекте разрешения, проектной документации;

соответствие проекта разрешения правоустанавливающим документам на земельный участок, в том числе наличие государственной регистрации права на земельный участок, в случае, если такая регистрация требуется действующим законодательством;

наличие документов, подтверждающих осуществление сноса объектов, в случае, если земельный участок предоставлен для строительства под условием сноса или демонтажа объектов, их частей.

При установлении фактов несоответствия представленных документов указанным требованиям специалист муниципально-правового департамента, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующей функции, в течение двух дней готовит замечания по представленным документам. Далее специалистом муниципально-правового департамента в течение одного дня направляются завизированные директором муниципально-правового департамента замечания начальнику архитектурно-строительного отдела.

14

Заявитель представляет в отдел заявление и приложенные к нему документы по замечаниям муниципально-правового департамента. Пред-ставленные документы регистрируются в журнале входящих документов, на заявлении ставится дата и номер регистрации. По требованию заявителя ему выдается расписка о принятии заявления и прилагаемых к нему документов. Далее документы в течение одного дня направляются специалисту муниципально-правового департамента, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующей функции, для согласования в срок не более чем два дня.

Проект разрешения в течение одного дня визирует директор муниципально-правового департамента.

Специалист муниципально-правового департамента, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующей функции, передает проект разрешения на визирование директору департамента градостроительства. Срок визирования проекта разрешения составляет один день со дня поступления.

Согласованный проект разрешения подписывается в двух экземплярах заместителем мэра города по городскому хозяйству в течение одного дня со дня поступления из департамента градостроительства.

В течение одного дня после подписания разрешения специалист архитектурно-строительного отдела присваивает разрешению регистрационный номер и вносит соответствующую запись в журнал регистрации разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства.

Результатом административной процедуры является оформление разрешения на строительство либо отказ в выдаче такого разрешения.

3.1.3. Выдача разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче такого разрешения

Основанием для начала административной процедуры является наличие оформленного разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.

Специалистом отдела один экземпляр разрешения выдается заявителю лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или его законному представителю - при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

При получении разрешения заявитель либо его законный представитель расписывается и ставит дату получения в журнале регистрации разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства. Второй экземпляр разрешения и представленные документы для получения разрешения остаются на хранении в техническом архиве управления административно-технического контроля.

 Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство вручается под подпись заявителю либо направляется заказным письмом в адрес застройщика с указанием причин отказа. Вместе с уведомлением заявителю возвращаются все представленные документы.

15

Результатом административной процедуры является выдача разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения в срок, указанный в пункте 2.4 настоящего регламента.

Выдача разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительства может быть осуществлена:

в управлении административно-технического контроля департамента градостроительства;

в Архангельском региональном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: г.Архангельск, ул.Гайдара, д.12;

в отделе координации представления муниципальных и государственных услуг. Адрес отдела: 163000, г. Архангельск, пр. Троицкий, д.64, каб.7.

3.2. Принятие решения о продлении срока действия разрешения

на строительство либо об отказе в продлении срока действия

разрешения на строительство

3.2.1. Прием и регистрация запроса заявителя о продлении срока действия разрешения на строительство.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о продлении срока действия разрешения на строительство с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.6.4 настоящего регламента

Заявитель обращается к специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов, который производит прием заявления с приложенными документами, после чего заявление регистрируется в журнале входящих документов и на заявлении ставится номер и дата регистрации. По требованию заявителя ему выдается расписка о принятии заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и приложенных к нему документов.

3.2.2. Принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и приложенных к нему документов.

После регистрации заявление с приложенными документами направ-ляется начальнику управления административно-технического контроля, далее начальнику архитектурно-строительного отдела. В течение одного дня начальник архитектурно-строительного отдела назначает специалиста ответственным исполнителем по данному заявлению.

16

Специалист архитектурно-строительного отдела в течение пяти дней со дня получения поручения от начальника архитектурно-строительного отдела проводит проверку комплектности представленных документов, необходимых для принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство.

В случае соответствия документов требованиям пункта 2.6.4 настоящего регламента и на основании, указанном в пункте 2.9.2 настоящего регламента, архитектурно-строительный отдел принимает решение о продлении срока действия разрешения на строительство или решение об отказе в продлении такого разрешения.

При принятии решения о продлении срока действия разрешения на строительство специалист архитектурно-строительного отдела вносит соответствующую запись в такое разрешение о продлении его срока действия с указанием числа (цифрами), месяца (прописью), года (цифрами) и направляет на визирование начальнику управления административно-технического контроля в срок не более одного дня. Далее документы направляются директору департамента градостроительства, срок визирования составляет не более двух дней со дня поступления документов.

Продление разрешения на строительство подписывается в двух экземплярах заместителем мэра города по городскому хозяйству в течение одного дня со дня поступления из департамента градостроительства.

Результатом административной процедуры является оформление разрешения на строительство с продлением его срока действия либо отказ в продлении срока действия такого разрешения.

3.2.3. Выдача разрешения на строительство с продлением его срока действия либо уведомления об отказе в продлении срока действия такого разрешения

Основанием для начала административной процедуры является наличие оформленного разрешения на строительство с продлением его срока действия либо уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.

Специалистом архитектурно-строительного отдела один экземпляр разрешения выдается заявителю лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или его законному представителю - при предъяв-лении документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

При получении разрешения заявитель либо его законный представитель расписывается и ставит дату получения в журнале регистрации разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства. Второй экземпляр разрешения остается в деле по строительству объекта.

 Уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство вручается под подпись заявителю либо направляется заказным письмом в адрес застройщика с указанием причин отказа. Вместе с уведом-лением заявителю возвращаются все представленные документы.

17

Результатом административной процедуры является выдача разрешения на строительство с продлением его срока действия или уведомления об отказе
в продлении срока действия такого разрешения в срок, указанный в пункте 2.4 настоящего регламента.

3.3. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе во внесении изменений

в разрешение на строительство

3.3.1. Прием и регистрация запроса заявителя о внесении изменений
в разрешение на строительство

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство.

Заявитель обращается к специалисту, ответственному за прием
и регистрацию документов в управлении административно-технического контроля департамента градостроительства, который производит прием заявления с приложенными документами, после чего заявление регистрируется в журнале входящих документов и на заявлении ставится дата и номер регистрации. По требованию заявителя ему выдается расписка о принятии заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом действия является регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и приложенных к нему документов.

3.3.2. Принятие решения о внесении изменений в разрешение
на строительство либо об отказе во внесении изменений в разрешение
на строительство

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство
и приложенных к нему документов.

После регистрации заявление с приложенными документами направ-ляется начальнику управления административно-технического контроля, далее начальнику архитектурно-строительного отдела.

В течение одного дня начальник архитектурно-строительного отдела назначает специалиста ответственным исполнителем по данному заявлению.

Специалист архитектурно-строительного отдела в течение трех дней
со дня получения поручения от начальника архитектурно-строительного отдела проводит проверку комплектности представленных документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение.

Специалист архитектурно-строительного отдела запрашивает документы (их копии или сведения, содержащихся в них), указанные в пункте 2.7.2 настоящего регламента, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления в случае, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

18

После проверки документов по основаниям, указанным в пункте 2.9.3 настоящего регламента, специалист архитектурно-строительного отдела готовит предложение о возможности предоставления или отказа в предостав-лении муниципальной услуги по данному заявлению.

В случае принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство специалист архитектурно-строительного отдела готовит проект разрешения с внесенными изменениями в двух экземплярах. Далее один экземпляр данного проекта визируется начальником архитектурно-строительного отдела и направляется для согласования в срок не более чем два дня в муниципально-правовой департамент. В ходе согласования специалист муниципально-правового департамента, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующей функции, устанавливает:

наличие всех документов, необходимых для предоставления муници-пальной услуги;

соответствие наименования объекта капитального строительства, указанного в проекте разрешения, проектной документации;

соответствие проекта разрешения правоустанавливающим документам на земельный участок, в том числе наличие государственной регистрации права на земельный участок, в случае, если такая регистрация требуется действующим законодательством.

При установлении фактов несоответствия представленных документов указанным требованиям специалист муниципально-правового департамента,
в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующей функции, в течение двух дней готовит замечания по представленным документам. Далее специалистом муниципально-правового департамента в течение одного дня направляются завизированные директором муниципально-правового департамента замечания начальнику архитектурно-строительного отдела.

Заявитель представляет в архитектурно-строительный отдел заявление и приложенные к нему документы по замечаниям муниципально-правового департамента. Представленные документы регистрируются в журнале входящих документов отдела, на заявлении ставится номер и дата регистрации. По требованию заявителя ему выдается расписка о принятии заявления и прилагаемых к нему документов. Далее документы в течение одного дня направляются специалисту муниципально-правового департамента, в обязан-ности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующей функции, для согласования в срок не более чем два дня.

Проект разрешения в течение одного дня визирует директор муниципально-правового департамента.

Специалист муниципально-правового департамента, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующей функции, передает проект разрешения на визирование

19

директору департамента градостроительства. Срок визирования проекта разрешения составляет один день со дня поступления.

Согласованный проект разрешения подписывается в двух экземплярах заместителем мэра города по городскому хозяйству в течение одного дня со дня поступления из департамента градостроительства.

В течение одного дня после подписания разрешения специалист архитектурно-строительного отдела присваивает разрешению регистрационный номер и вносит соответствующую запись в журнал регистрации разрешений
на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства.

Результатом административной процедуры является оформление разрешения на строительство с внесенными изменениями либо отказ
во внесении изменений в такое разрешение.

3.3.3. Выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями либо уведомления об отказе во внесении изменений в такое разрешение

Основанием для начала административной процедуры является наличие оформленного разрешения на строительство с внесенными изменениями либо уведомления об отказе во внесении изменений в такое разрешение.

Специалист архитектурно-строительного отдела в течение одного дня после регистрации разрешения уведомляет заявителя устно по телефону или в электронном виде о готовности документа.

Специалистом архитектурно-строительного отдела один экземпляр разрешения выдается заявителю лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или его законному представителю - при предъяв-лении документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

При получении разрешения заявитель либо его законный представитель расписывается и ставит дату получения в журнале регистрации разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства. Второй экземпляр разрешения остается в деле по строительству объекта.

 Уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение
на строительство вручается под подпись заявителю либо направляется заказным письмом в адрес застройщика с указанием причин отказа. Вместе с уведомлением заявителю возвращаются все представленные документы.

Результатом административной процедуры является выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями или уведомления об отказе во внесении изменений в такое разрешение в срок, указанный в пункте 2.4 настоящего регламента.

20

3.4. Порядок осуществления муниципальной услуги

в электронной форме

3.4.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может представляться заявителю специалистами департамента градострои-тельства с использованием сети Интернет (в том числе электронной почты
в адрес architect@arhcity.ru официального информационного Интернет-портала городских услуг муниципального образования "Город Архангельск" <http://www.arhcity.ru>), а также через Архангельский региональный много-функциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: г.Архангельск, ул.Гайдара, д.12.

3.4.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы в электронной форме поступают в адрес архитектурно-строительного отдела департамента градостроительства через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг.

**IV. Формы контроля за исполнением регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих

требования к предоставлению муниципальной услуги,

а также принятием ими решений

4.1.1.Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется директором департамента градостроительства.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется начальником архитектурно-строительного отдела путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела положений настоящего регламента, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение и принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется непосредственно в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

21

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие

решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц департамента градостроительства.

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения положений регламента устанавливается в соответствии с планом работы на текущий год

Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается директором департамента градостроительства.

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалоб граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

муниципальной услуги

При выявлении нарушений нормативных правовых актов, устанавли-вающих требования к предоставлению муниципальной услуги, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законо-дательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны директора департамента градостроительства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой в мэрию города.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа мэрии города, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц**

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых)

в ходе предоставления муниципальной услуги

22

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) мэрии города в лице департамента градостроительства, должностных лиц департамента градостроительства при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги являются:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск" (далее – муниципальными правовыми актами) для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приёме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, через Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муници-пальных услуг по адресу: г.Архангельск, ул.Гайдара, д.12, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Архангельского региональ-ного портала государственных и муниципальных услуг, Единого портала

23

государственных и муниципальных, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование департамента градостроительства, должностного лица департамента градостроительства либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента градостроительства, должностного лица департамента градостроительства либо муниципального служащего;

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

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не даётся

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

Жалоба не рассматривается в следующих случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Такое обращение подлежит оставлению без ответа по существу поставленных в нем вопросов. Гражданину, направившему обращение, разъясняется о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменного обращения не поддается прочтению. Ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

24

5.4. Основания для начала процедуры

досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 5.2 настоящего регламента.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

5.6. Органы местного самоуправления, государственной власти,

должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя

в досудебном (внесудебном) порядке

В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц департамента градостроительства в связи с предоставлением муниципальной услуги он имеет право обратиться с жалобой:

в департамент градостроительства на имя директора департамента градостроительства;

в мэрию города на имя заместителя мэра города по городскому хозяйству или мэра города.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента градостроительства, должностного лица департамента градостроительства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок **-** в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом департамента градостроительства принимается одно из следующих решений:

удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом градостроительства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

25

отказ в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**VI. Исправление технических ошибок в сведениях, указанных**

**в разрешении на строительство либо в уведомлении об отказе в выдаче разрешения на строительство**

6.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент градостроительства заявления об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в разрешении на строительство либо в уведомлении об отказе в выдаче разрешения на строительство, допущенной департаментом градостроительства при оказании муниципальной услуги
(далее – техническая ошибка).

6.2. При обращении об исправлении технических ошибок заявитель
(его уполномоченный представитель) представляют:

заявление об исправлении технических ошибок;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии в выданных документах технической ошибки и содержащие правильные данные;

выданные департаментом градостроительства разрешение на строи-тельство либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство,
в которых содержится техническая ошибка.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем
(его уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением
(в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Истребование дополнительных документом у заявителя не допускается.

6.3. Должностное лицо, осуществляющее прием заявлений об исправлении технических ошибок, регистрирует заявления и передает их

уполномоченному должностному лицу для принятия решения

об исправлении технических ошибок

Исправление технической ошибки осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство с исправленными сведения.

26

6.4. Срок выдачи документов с исправленными техническими ошибками не может превышать 15 дней с момента регистрации заявления.

6.5. Оригинал разрешения на строительство либо уведомления об отказе
в выдаче разрешения на строительство, в котором содержится техническая ошибка, после выдачи заявителю (его уполномоченному представителю) документов с исправленными техническими ошибками не подлежит возвращению заявителю (его уполномоченному представителю).

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

**Приложение № 1**

к административному регламенту предо-ставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство (реконструк-цию) объектов капитального строитель-ства на территории муниципального образования "Город Архангельск"

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории муниципального образования "Город Архангельск"**

1. **Выдача разрешения на строительство или**

**принятие решения об отказе в выдаче такого разрешения**

Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство

****

Принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче такого разрешения

****

Выдача разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче такого разрешения

1. **Принятие решения о продлении срока действия**

**разрешения на строительство либо об отказе в продлении срока**

**действия разрешения на строительство**

Прием и регистрация запроса заявителя о продлении срока действия разрешения на строительство

****

Принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство

****

Выдача разрешения на строительство с продлением его срока действия либо уведомления об отказе в продлении срока действия кого разрешения

2

1. **Принятие решения о внесении изменений**

**в разрешение на строительство либо об отказе во внесении изменений**

**в разрешение на строительство**

Прием и регистрация заявления заявителя о внесении изменений в разрешение

на строительство

****

Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо

 об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

****

Выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями либо уведомления об отказе во внесении изменений в такое разрешение

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

**Приложение № 2**

к административному регламенту предо-ставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство (реконструк-цию) объектов капитального строитель-ства на территории муниципального образования "Город Архангельск"

Образец

(оформляется на бланке застройщика)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 о выдаче разрешения на строительство

В управление административно-

технического контроля

департамента градостроительства

мэрии города Архангельска

 ул. Суворова, д.11, оф.26,

 г. Архангельск, 163000

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

 */наименование юридического лица (физического лица),*

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

 *ИНН,* *ОГРН, местонахождение, ФИО руководителя, телефон,*

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

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

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

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

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

**З А Я В Л Е Н И Е**

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*

2

При этом сообщаю:

право на пользование (владение) земельным участком закреплено

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

 *наименование документа и уполномоченной организации его выдавшей*

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

Архитектурно-планировочное задание на разработку проектной документации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование объекта капитального строительства*

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ утверждено главным архитектором города Архангельска,

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*

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

*организации, его выдавшей*

и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и управлением архитектуры и градостроительства мэрии города Архангельска.

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

*наименование уполномоченного органа экспертизы*

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

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

*наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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 мэрии города в недельный срок со дня таких изменений.

Застройщик

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

  *должность подпись И.О. Фамилия*

М.П.

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

**Приложение № 3**

к административному регламенту предо-ставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство (реконструк-цию) объектов капитального строительства на территории муниципального образо-вания "Город Архангельск"

Образец

ЗАЯВЛЕНИЕ

 о выдаче разрешения на индивидуальное жилищное строительство

В управление административно-

технического контроля

департамента градостроительства

мэрии города Архангельска

 ул. Суворова, д.11, оф.26,

 г. Архангельск, 163000

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

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

*наименование физического лица, почтовый адрес, телефон*

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

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

 **З А Я В Л Е Н И Е**

 Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 *( наименование объекта капитального строительства)*

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

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

 *(городское, сельское поселение, улица, номер и кадастровый номер участка)*

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

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(прописью - лет)*

При этом сообщаю:

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

 *(наименование документа на право собственности, владения, аренды,*

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

 *пользования земельным участком, его номер и дата принятия)*

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

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

Приложение: документы, необходимые для получения разрешения на строительство объекта капитального строительства, на \_\_\_ листах.

Застройщик

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

  *должность подпись И.О. Фамилия*

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

**Приложение № 4**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории муници-пального образования "Город Архан-гельск"

Образец

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в выдаче разрешения на строительство**

 Департамент градостроительства мэрии города Архангельска, руководствуясь частью 13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, уведомляет \_\_\_\_\_\_

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

 /полное наименование организации, ИНН/КПП, ОГРН,местонахождения/, / ФИО физического лица

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

 паспортные данные, адрес регистрации)/

об отказе в выдаче разрешения на строительство.

 Причина отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 /подпись/ /Ф. И. О./

Уведомление и комплект документов получил:

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

 /Ф.И.О. руководителя организации, полное наименование организации/, / Ф.И.О. физического лица, либо Ф.И.О. его представителя/

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

 /подпись/ /дата получения/

Исполнитель:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Приложение № 5**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории муници-пального образования "Город Архан-гельск"

Образец

(оформляется на бланке застройщика)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении разрешения на строительство

В управление административно-

технического контроля

департамента градостроительства

мэрии города Архангельска

 ул.Суворова, д.11, оф.26,

 г. Архангельск, 163000

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

 */наименование юридического лица (физического лица),*

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

 *ИНН,* *ОГРН, местонахождение, ФИО руководителя, телефон,*

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

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

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

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

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

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу продлить разрешение на строительство (реконструкцию) от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

 */указать наименование объекта/*

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

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

 */город, район, улица, номер участка/*

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

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

на срок до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

В связи с тем, что: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (*причины невыполнения условия об окончании срока строительства объекта капитального строительства)*

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

2

Состоянием объекта:

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

Приложения:

1. Оригинал разрешения на строительство объекта капитального строительства.
2. Акт проверки при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства.
3. Согласованный и утвержденный график производства работ по завершению строительства объекта капитального строительства в заявленный срок.

Застройщик

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

  *должность подпись И.О. Фамилия*

М.П.

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

**Приложение № 6**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории муници-пального образования "Город Архан-гельск"

Образец

(оформляется на бланке застройщика)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство

В управление административно-

технического контроля

департамента градостроительства

мэрии города Архангельска

 ул. Суворова, д.11, оф.26,

 г. Архангельск, 163000

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

 */наименование юридического лица (физического лица),*

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

 *ИНН,* *ОГРН, местонахождение, ФИО руководителя, телефон,*

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

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

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

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

**З А Я В Л Е Н И Е**

 Прошу внести изменения в разрешение на строительство от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 */указать наименование объекта/*

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

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

 */город, район, улица, номер участка/*

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

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

 В связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 */указать причину внесения изменений/*

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

Приложения: документы, подтверждающие необходимость внесения изменений.

Застройщик

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

  *должность подпись И.О. Фамилия*

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 7**

к административному регламенту предо-ставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство (рекон-струкцию) объектов капитального строи-тельства на территории муниципального образования "Город Архангельск"

**А К Т**

**проверки при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства**

г. Архангельск "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

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

представитель ГИБДД УМВД\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

представитель администрации территориального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

представитель департамента градостроительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

представитель управления дорог и мостов департамента городского хозяйства.

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

(должности, ФИО присутствующих представителей застройщика или заказчика,

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

либо лица, осуществляющего строительство, иных лиц)

проведена проверка и составлен настоящий акт о проверке при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте

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

(ненужное зачеркнуть)

объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта капитального строительства)

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

(указать почтовый или строительный адрес объекта

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

капитального строительства)

 В результате проведенной проверки установлено:

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

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

Подписи:

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Представитель департамента

градостроительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Представитель управления

дорог и мостов департамента

городского хозяйства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Представитель ГИБДД УМВД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Представитель администрации

территориального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

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