Приложение

к постановлению

Администрации города

от 22.05.2017 № 4203

(с изменениями от 23.10.2017 № 9091)

Административный [регламент](consultantplus://offline/ref=EB55CE53385BC63473D1B42ABEF4C8B93C6FFF0E60F9C9B3A2BB96FB02127DD015BB1AB4A7ACAAA3378656a7w3L)  
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования

городской округ город Сургут»

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования городской округ город Сургут» (далее – административный регламент) разработан в целях установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдением требований административного регламента по каждому действию или административной процедуре в составе муниципальной услуги, минимизации административного усмотрения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, повышения прозрачности деятельности, а также повышения результативности деятельности департамента архитектуры и градостроительства (далее –департамент) и порядок его взаимодействия с заявителями и органами власти при предоставлении муниципальной услуги.

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги департаментом.

3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- непосредственно в департаменте, расположенном по адресу: 628400, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Восход, 4, этаж 3;

- посредством телефонной связи: номера телефонов сотрудников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещены в сети «Интернет» на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru;

- на портале государственных услуг: www.86.gosuslugi.ru;

- в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута», расположенном по адресу: 628408, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, Югорский тракт,   
дом 38, (далее – МФЦ).

3.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, проводится в двух формах: устной (лично или по телефону) и письменной.

В случае устного обращения заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги сотрудники департамента осуществляют устное информирование обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если предоставление устной информации, необходимой заяви-телю, не представляется возможным, сотрудник департамента разъясняет заявителю о праве обратиться с письменным обращением в уполномоченный орган и требования к оформлению обращения.

Письменное информирование осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о порядке предоставления муниципальной услуги. Письменные обращения заявителей по вопросам о порядке, способах и условиях получения муниципальной услуги рассматриваются сотрудниками департамента с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30-и календарных дней с момента регистрации обращения в департаменте.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, указанному в обращении. В случае если в обращении о предоставлении информации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.3. Информация о местонахождении, номерах телефонов структурных подразделений департамента, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещена в сети «Интернет» на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3.4. Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещениях департамента, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования посредством размещения на официальном портале Администрации города.

3.5. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в том числе в газете «Сургутские ведомости», на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа город Сургут» (далее – муниципальная услуга).

2. Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, является департамент архитектуры и градостроительства.

2.1. Местонахождение: 628400, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Восход, 4.

2.2. График (режим) работы:

- понедельник: с 09.00 до 18.00, вторник – пятница с 09.00 до 17.00;

- перерыв на обед – с 13.00 до 14.00;

- выходные дни – суббота, воскресенье;

- прием по личным вопросам директором департамента: вторник с 16.00   
до 18.00;

- прием по личным вопросам заместителем директора департамента: вторник с 16.00 до 18.00.

2.3. Контактные телефоны:

- приемная: (3462) 52-82-43, 52-82-57;

- отдел общего обеспечения: (3462) 52-82-34, 52-82-29, факс: 52-80-35;

- начальник отдела муниципального регулирования градостроительной деятельности: (3462) 52-82-24.

Информация о департаменте размещена на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

2.4. Адрес электронной почты департамента: [dag@admsurgut.ru](mailto:dag@admsurgut.ru).

3. Прием от заявителя (застройщика) заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача разрешения на строительство могут осуществляться также через МФЦ.

3.1. Местонахождение МФЦ:

628408, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, Югорский тракт, дом 38.

3.2. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 20.00, без перерыва, суббота с 08.00 до 18.00, без перерыва, воскресенье – выходной.

3.3. Многоканальный телефон для информирования и предварительной записи: (3462) 20-69-26.

3.4. Адрес электронной почты: mfc@admsurgut.ru.

4. Перечень государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.1. Департамент архитектуры и градостроительства – в части предоставления градостроительного плана земельного участка, проекта планировки территории и проекта межевания территории (в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта), разрешения 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), разрешения на строительство (для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию), решения об образовании земельных участков (для внесения изменений в разрешение на строительство).

Местоположение: 628400, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Восход, 4.

Телефоны для справок: (3462) 52-82-43, 52-82-57, 52-80-35.

Адрес электронной почты: dag@admsurgut.ru.

График работы: понедельник – пятница с 09.00 до 18.00.

Адрес официального сайта: www.admsurgut.ru.

4.2. Комитет по земельным отношениям – в части предоставления правоустанавливающих документов на земельный участок.

Местоположение: 628400, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Восход, 4.

Телефоны для справок: (3462) 52-83-00, 52-83-22, 52-83-54.

Адрес электронной почты: [komzem@admsurgut.ru](mailto:komzem@admsurgut.ru).

График работы: понедельник – пятница с 09.00 до 18.00.

Адрес официального сайта: www.admsurgut.ru.

4.3. Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Управление государственной экспертизы проектной документации и ценообразования в строительстве» – в части предоставления положительного заключения государственной экспертизы проектной документации.

Местоположение: 628007, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Ханты-Мансийск, улица Коминтерна, 23.

Телефоны для справок: (3467) 35-99-35, 33-11-21.

Адрес электронной почты: ugehmao@mail.ru.

График работы: понедельник – пятница с 09.00 до 18.00.

Адрес официального сайта: www.exp86.ru.

4.4. Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре – в части предоставления сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Местоположение: 628011, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Ханты-Мансийск, улица Мира, дом 27.

Телефоны для справок: (3467) 930610, 930728.

Адрес электронной почты: 86\_upr@rosreestr.ru.

График работы: понедельник – пятница с 09.00 до 17.00.

Адрес официального сайта: www.rosreestr.ru.

Адреса, телефоны и график работы указанных учреждений представлены в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

5. Перечень категорий заявителей.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются застройщики, то есть физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Феде-рации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

От имени заявителя могут выступать лица, уполномоченные на представление интересов заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю:

- решения о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (далее – ОКС), объекта индивидуального жилищного строительства (далее – ИЖС) по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – разрешение на строительство);

- решения об отказе в выдаче разрешения на строительство;

- решения о выдаче разрешения на строительство с продленным сроком действия;

- решения об отказе в выдаче разрешения на строительство с продленным сроком действия;

- решения о выдаче разрешения на строительство с внесенными изменениями;

- решения об отказе в выдаче разрешения на строительство с внесенными изменениями.

7. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

- выдача разрешения на строительство, разрешения на строительство с продленным сроком действия составляет не более чем семь рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления в департаменте;

- выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями составляет не более чем 10 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления в департаменте.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации («Российская газета»,   
№ 238-239, 08.12.1994);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

- Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (с изменениями   
и дополнениями);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, статья 3822);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета»,   
№ 168, 30.07.2010);

- приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 02.07.2009 № 251 «Об организации работы по выдаче разрешений на строительство и разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в части 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенных на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительного регламента или для которых градостроительный регламент не устанавливается, за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) выдача разрешений на строительство возложены на иные федеральные органы исполнительной власти» (Информационный бюллетень «Нормирование в строительстве и ЖКХ», 2009, № 4);

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, статья 4147);

- Законом автономного округа от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» (собрание Законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.06.2010 – 15.06.2010 № 6 (часть 1);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2013 № 175 «Об установлении документа, необходимого для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011   
№ 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

- решением Думы города от 04.03.2011 № 876-IVДГ «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг»;

- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию»;

- постановлением Администрации города от 24.02.2011 № 844 «Об утверж-дении реестра муниципальных услуг городского округа город Сургут»;

- настоящим административным регламентом.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

9.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства застройщик направляет [заявление](garantF1://12068775.1000) о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту. Для принятия решения о выдаче разрешения необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

- при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных [бюджетным законодательством](garantF1://12012604.4) Российской Федерации, 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 полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

- пояснительная записка;

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

- схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах [красных линий](#sub_1011), утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

- архитектурные решения;

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

- проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

- перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со [статьей 49](#sub_49) Градостроительного Кодекса РФ;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](#sub_48121) Градостроительного Кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#sub_49) Градостроительного Кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#sub_4934) Градостроительного Кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#sub_4906) Градостроительного Кодекса РФ;

- заключение, предусмотренное [частью 3.5 статьи 49](garantF1://57305842.4935) Градостроительного Кодекса РФ, в случае использования модифицированной проектной документации;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, [реконструкции](#sub_1014) (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](#sub_40) Градостроительного Кодекса РФ);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [абзаце](#sub_510762) 3 подпункта 6 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома:

- 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 государственной (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;

- решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством 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;

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

8) документы, предусмотренные [законодательством](garantF1://12027232.0) 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.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в под[пунктах 1](#sub_51071), [2](#sub_51072) и [5](#sub_51075), запрашиваются специалистом департамента, уполномоченным на межведомственное взаимодействие, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в под[пункте 1](#sub_51071), направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

9.2. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства [застройщик](#sub_1016) направляет заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту. Для принятия решения о выдаче разрешения необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;

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

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного [частью 10.2](#sub_510102) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

5) доверенность (в случае представления интересов заявителя его представителем).

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в под[пунктах 1](#sub_51091) и [2](#sub_51092), запрашиваются специалистом департамента, уполномоченным на межведомственное взаимодействие, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в под[пункте 1](#sub_51091), направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается   
на десять лет.

9.3. Для получения разрешения на строительство с продленным сроком действия застройщик подает не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения заявление о продлении разрешения на строительство по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту с приложением следующих документов:

1) оригинал разрешения на строительство (для внесения записи о продлении срока действия разрешения на строительство);

2) 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 многоквартирного 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);

3) доверенность (в случае представления интересов заявителя его представителем).

9.4. Для получения разрешения на строительство с внесенными изменениями застройщик обязан подать уведомление в департамент по форме согласно приложению 5 к настоящему регламенту в письменной форме о переходе к нему прав на земельные участки, об образовании земельного участка, с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае приобретения права на такие земельные участки, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Феде-рации прежнему правообладателю земельного участка было выдано разрешение на строительство;

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

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, с приложением правоустанавливающих доку-ментов на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

4) доверенности (в случае представления интересов заявителя его представителем).

Заявитель вправе одновременно с уведомлением о переходе к нему прав на земельные участки, об образовании земельного участка, самостоятельно представить копии документов, предусмотренных под[пунктами 1](http://www.consultant.ru/popular/gskrf/15_6.html#p1953) – 3 пункта 9.4 раздела II настоящего административного регламента.

10. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, и подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, являются:

10.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок, зарегистрированные в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

10.2. Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории.

10.3. Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](http://www.consultant.ru/popular/gskrf/15_7.html#p1872) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](http://www.consultant.ru/popular/gskrf/15_7.html#p1938) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](http://www.consultant.ru/popular/gskrf/15_7.html#p1973) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](http://www.consultant.ru/popular/gskrf/15_7.html#p2016) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заключение, предусмотренное [частью 3.5 статьи 49](#sub_4935) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации.

10.4. 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).

11. Документы, указанные в пункте 10 раздела II настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Документы, указанные в пунктах 9, 10 раздела II настоящего административного регламента, могут быть направлены заявителем в электронной форме.

Лица, подавшие заявление на предоставление муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных ими документах.

12. Запрещается требовать от заявителей:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением услуг, которые являются необходимыми и обязательными в соответствии с решением Думы города от 04.03.2011 № 876-IV ДГ «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг».

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

13.1. В предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство должно быть отказано в случае:

- отсутствия документов, указанных в подпунктах 9.1, 9.2 пункта 9 раздела II настоящего административного регламента;

- несоответствия представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

- несоответствия представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта;

- несоответствия представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с [земельным](garantF1://12024624.2) и иным законодательством Российской Федерации;

- несоответствия представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- заключения о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного 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, поступившего от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия.

13.2. В предоставлении муниципальной услуги по продлению разрешения на строительство должно быть отказано в случае если строительство, реконструкция не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении разрешения на строительство.

13.3. В предоставлении муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство должно быть отказано в случаях:

- отсутствия в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно [пунктами 1](http://www.consultant.ru/popular/gskrf/15_6.html#p1953) – 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствия правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

- недостоверности сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

- несоответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с [земельным](garantF1://12024624.2) и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном [частью 21.7](#sub_51217) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Размер платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, определяются в следующем порядке:

14.1. Размер платы за оказание услуг федеральными государственными учреждениями и федеральными государственными унитарными предприятиями, учреждениями и унитарными предприятиями субъектов Российской Федерации устанавливается в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

14.2. Размер платы за оказание услуг муниципальными предприятиями и учреждениями устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации города.

15. Услугами, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, являются:

15.1. Материалы, содержащиеся в проектной документации, в том числе:

- пояснительная записка;

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

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

- архитектурные решения;

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

- проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

- перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

Данные услуги предоставляются проектными организациями, имеющими свидетельство о допуске к данным видам работ, выданное в установленном порядке саморегулируемой организацией.

В результате предоставления данных услуг заявителю выдается оформленная в установленном порядке проектная документация объекта капитального строительства.

15.2. Положительное заключение экспертизы проектной документации:

- положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](consultantplus://offline/ref=3DF52CE69E2A80F24A859D9C1D6DFA53227AE5B0E82BA68E350366FA768608D1F9643A99F55DL5G) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](consultantplus://offline/ref=3DF52CE69E2A80F24A859D9C1D6DFA53227AE5B0E82BA68E350366FA768608D1F9643A9CF1DC6A0250L1G) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](consultantplus://offline/ref=3DF52CE69E2A80F24A859D9C1D6DFA53227AE5B0E82BA68E350366FA768608D1F9643A98F15DLDG) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](consultantplus://offline/ref=3DF52CE69E2A80F24A859D9C1D6DFA53227AE5B0E82BA68E350366FA768608D1F9643A9CF1DC6E0B50L2G) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- заключение, предусмотренное [частью 3.5 статьи 49](consultantplus://offline/ref=3DF52CE69E2A80F24A859D9C1D6DFA53227AE5B0E82BA68E350366FA768608D1F9643A9CF2DC56L8G) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;

Данные услуги предоставляются юридическими лицами, аккредитованными на право проведения экспертизы проектной документации.

В результате предоставления данных услуг заявителю выдается положительное заключение экспертизы проектной документации.

15.3. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [пункте 6.2](#Par2081) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома:

1) 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 государственной (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;

2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=73DC71031DAD61C9DC5E62504660F73BF4AA571116007F151F3120DD2C7354B69EBA71AA2568A7F2hEWFG) 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.

Данные услуги предоставляются правообладателями объекта капитального строительства.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается соглашение о проведении такой реконструкции либо решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

15.4. Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

Данные услуги предоставляются федеральной службой по аккредитации «Росаккредитация».

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается свидетельство об аккредитации юридического лица.

15.5. 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 многоквартирного 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 застройщик привлекает 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).

Данные услуги предоставляются банком.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается договор поручительства банка или договор страхования гражданской ответственности.

15.6. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного [частью 10.2](consultantplus://offline/ref=4B30752B94F71B8322B05D52E9331BFF21C28570F69D0C01DCB2CF6B8C6FC0FE3D1EFFF444B2O5e4G) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет:

- при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не более 15 минут;

- при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 15 минут.

17. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в департаменте в день поступления заявления.

Срок регистрации представленных заявителем документов и заявления о предоставлении муниципальной услуги в департамент не превышает 15-и минут, в случае если заявитель представил правильно оформленный и полный комплект документов.

18. Требования к помещениям, где предоставляются муниципальные услуги, залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Здание должно быть оборудовано пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Каждое рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, путям движения в помещении и залах обслуживания, лестницам и пандусам в помещении, лифтам, подъемным платформам для инвалидов, аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 9 раздела II настоящего административного регламента.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявлений, административным регламентом, а также местами для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

Помещения МФЦ должны отвечать требованиям, установленным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

В помещении, где предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При предоставлении муниципальной услуги соблюдаются требования, установленные положениями Федерального закона Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

19.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги является:

- доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на официальном портале Администрации города, на сайте региональной информационной системы «Портал государственных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югра»: http://86.gosuslugi.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных услуг (функций)»: http://gosuslugi.ru, в МФЦ;

- доступность информирования заявителей в форме индивидуального, публичного информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

- возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством Единого и регионального порталов.

19.2. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение должностными лицами уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и сведения о муниципальной услуге доступны через Единый и региональный порталы.

В случае возможности обращения за муниципальной услугой  
в электронной форме в разделе «Личный кабинет» Единого или регионального порталов заполняется заявление в электронной форме и направляется заявителем по электронным каналам связи.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при использовании раздела «Личный кабинет» Единого или регионального порталов.

В случае возможности обращения за муниципальной услугой в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы в разделе «Личный кабинет» Единого или регионального порталов. В случае если предусмотрена личная идентификация заявителя, о заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя.

В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме административные процедуры по приему и регистрации заявления и документов осуществляются в следующем порядке:

- все документы внешнего пользования изготавливаются в форме электронного документа и подписываются электронной подписью уполномоченного лица;

- для всех входящих документов на бумажных носителях изготавливаются электронные образы.

Требования к средствам электронной подписи при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Раздел III. 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 многофункциональных центрах

1. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования городской округ город Сургут» включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- проверка представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 7 к административному регламенту.

2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Юридическим основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный органзаявления о предоставлении муниципальной услуги.

Обращение заявителей может осуществляться в очной и заочной форме подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных необходимых документов.

Очная форма подачи документов – подача заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы. При очной форме подачи документов заявитель подает заявление о предоставлении муниципальной услуги, а также документы, указанные в пункте 9 раздела II, в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

Заочная форма подачи документов – направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов в бумажном виде по почте заказным письмом, либо, при наличии технической возможности, в электронном виде через интернет-сайт «Портал государственных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»: www.86.gosuslugi.ru.

При направлении пакета документов по почте днем регистрации заявления является день получения письма в департаменте.

При направлении пакета документов через портал в электронном виде днем получения заявления является день регистрации заявления на портале. В случае регистрации такого заявления в нерабочее время (с 17.00 до 09.00), в выходные и праздничные дни днем получения заявления в департаменте является рабочий день, следующий за указанными датами.

При очной подаче документов специалист департамента или МФЦ, уполномоченный на прием заявителей, осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании предъявленного документа, при необходимости запрашивает у заявителя доверенность или иной документ на осуществление действий от имени получателя услуги;

- проверяет правильность оформления заявления;

- проверяет представленные документы на предмет комплектности и правильности оформления;

- принимает решение о приеме у заявителя предоставленных документов или решение об отказе в приеме документов по основаниям, указанным в пункте 13 раздела II настоящего административного регламента;

- выдает заявителю расписку-уведомление с описью представленных документов и датой их принятия, регистрирует принятое заявление и доку-менты.

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 15 минут.

Если заявитель обратился заочно, специалист департамента, уполномоченный на прием заявителей, осуществляет следующие действия:

- регистрирует заявление под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов в информационную систему (в рабочие дни);

- проверяет правильность оформления заявления;

- проверяет представленные документы на предмет комплектности;

- отправляет заявителю уведомление с описью принятых документов и датой их принятия либо с отказом в принятии документов.

Расписка-уведомление о получении документов для предоставления муниципальной услуги (отказе в приеме документов) оформляется согласно приложению 6 к настоящему регламенту и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления заявления, способом, который использовал заявитель.

В случае если заявитель представил не все документы, указанные   
в пункте 9 раздела II настоящего административного регламента, специалист департамента, уполномоченный на прием и регистрацию документов, передает комплект документов сотруднику департамента, уполномоченному на межведомственное взаимодействие, для направления межведомственных запросов в органы, указанные в пункте 4 раздела II настоящего административного регламента.

Критерий принятия решения: представление заявителем документов, предусмотренных [пунктом](#Par91) 9 раздела II настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: прием и регистрация документов, представленных заявителем.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации фиксируется в электронном документообороте.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: регистрация заявления осуществляется в течение 15 минут.

3. Истребование документов (сведений), находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, и подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Юридическим основанием для начала процедуры осуществления межведомственных запросов является получение специалистом департамента, уполномоченным на межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов о получении документов, указанных в пункте 10 раздела II настоящего административного регламента.

Специалист департамента, уполномоченный на межведомственное взаимодействие, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, оформляет межведомственный запрос и направляет его в соответствующий орган.

Направление межведомственного запроса осуществляется по почте на бумажном носителе или через систему межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, направившего запрос.

Контроль за направлением запросов, получением ответов на запросы и своевременной передачей указанных ответов специалисту департамента, уполномоченному на принятие решения о выдаче муниципальной услуги, осуществляет специалист департамента, уполномоченный на межведомственное взаимодействие.

В случае если ответ на межведомственный запрос не был получен вовремя, специалист департамента, уполномоченный на межведомственное взаимодействие, уведомляет заявителя о сложившейся ситуации способом, который использовал заявитель при обращении, либо по телефону, в частности:

- о том, что заявителю не отказывается в предоставлении услуги;

- о том, что ответственность за нарушение сроков направления ответа на межведомственный запрос лежит на должностных лицах органа, в который был направлен межведомственный запрос, в соответствии с частью 6 статьи 7.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- о праве заявителя самостоятельно представить соответствующий документ.

При этом специалист департамента, уполномоченный на межведомственное взаимодействие, уведомляет руководителя департамента о непредоставлении информации по межведомственному запросу и направляет повторный межведомственный запрос.

В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы специалист департамента, уполномоченный на межведомственное взаимодействие, передает зарегистрированные ответы и заявление на предоставление муниципальной услуги специалисту департамента, уполномоченному на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: специалист департамента, уполномоченный на межведомственное взаимодействие,регистрирует ответы на межведомственные запросы в электронном документообороте.

Зарегистрированные ответы на межведомственные запросы передаются специалисту департамента, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет не более трех рабочих дней со дня обращения заявителя.

Если заявитель самостоятельно, по собственной инициативе, представил все документы, указанные в пункте 10 раздела II административного регламента, и отсутствует необходимость направления межведомственного запроса (все документы оформлены верно), то специалист, уполномоченный на прием и регистрацию документов, передает полный комплект специалисту департамента, уполномоченному на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

4. Рассмотрение представленных документов и принятие решения  
о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту департамента*,* ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) полученного(ых) ответа(ов) на межведомст-венный запрос.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

- за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – специалист департамента*,* ответственный за предоставление муниципальной услуги;

- за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – заместитель главы Администрации города либо лицо, его замещающее;

- за регистрацию подписанных заместителем главы Администрации города либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – специалист департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Специалист департамента, уполномоченный на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги в течение шести рабочих дней со дня регистрации в департаменте заявления о выдаче разрешения на строительство:

- проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

- проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным 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, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с [земельным](garantF1://12024624.2) и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- оформляет документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Критерий принятия решения:

- наличие документов, предусмотренных пунктом 9 раздела II настоящего административного регламента;

- соответствие представленных документов требованиям настоящего административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 13 раздела II настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Разрешение на строительство изготавливается в двух экземплярах:

- один экземпляр выдается заявителю либо лицу, уполномоченному на представление интересов заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- один экземпляр хранится в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в течение шести рабочих дней для разрешения на строительство, разрешения с продленным сроком действия и девяти рабочих дней для разрешения на строительство с внесенными изменениями.

5. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Основание для начала административной процедуры: принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Специалист департамента, уполномоченный на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, в течение шести рабочих дней (для разрешения на строительство с внесенными изменениями – девяти рабочих дней) со дня регистрации в департаменте заявления, готовит решение о выдаче (отказе в выдаче) муниципальной услуги с указанием причин, и передает его для дальнейшего утверждения уполномоченному должностному лицу.

Заместитель главы Администрации города либо лицо, его замещающее, принимает решение о подписании документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги не позднее одного рабочего дня со дня подготовки оформления специалистом департамента документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Подписанные заместителем главы Администрации города либо лицом, его замещающим, документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, передаются специалисту департамента для их регистрации в день их подписания.

Уполномоченный орган в течение семи рабочих дней (10-и рабочих дней для разрешения на строительство с внесенными изменениями) со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги выдает соответствующее разрешение на строительство или отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 13 раздела II настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируются в электронном документообороте (АИСОГД).

6. [Блок-схем](#Par536)а последовательности административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении 7   
к настоящему административному регламенту.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется заместителем руководителя департамента (назначенным им ответственным специалистом).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблю-дения и исполнения специалистами департамента положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, не реже чем один раз в квартал.

2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых проверок и внеплановых проверок, в частности проверок по конкретному обращению заявителя в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций (осуществляется на основании приказа руководителя департамента).

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

В случае проведения проверки по конкретному обращению заявителя в течение 15-и рабочих дней со дня регистрации письменного обращения заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению и мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц.

Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме их письменных и электронных обращений.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению, акт утверждается руководителем департамента.

3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо департамента, ответственное за осуществление соответствующих административных процедур настоящего административного регламента, несет административную ответственность в соответствии с законодательством автономного округа за:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и срока предоставления муниципальной услуги;

- неправомерные отказы в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо за нарушение установленного срока осуществления таких исправлений;

- превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в многофункциональном центре).

Персональная ответственность сотрудников закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

1. Заявители вправе обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба).

Действие настоящего раздела административного регламента распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

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

4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется один из следующих документов:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Жалоба в электронной форме подается заявителем посредством электронной почты, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг.

7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 4 настоящего раздела административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

8. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба рассматривается заместителем главы Администрации города, курирующим соответствующую сферу, в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента.

9. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего раздела административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

10. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в случаях:

- нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

- требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

- отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

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

- требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

11. Заявитель вправе запрашивать и получать в органе, предоставляющем муниципальную услугу, информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие охраняемую федеральным законом тайну.

12. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;

- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 9 настоящего раздела административного регламента.

13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного   
статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

14. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и их структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на их официальных сайтах;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

- формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

15. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15-и рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

17. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения (удовлетворение жалобы либо отказ в удовлетворении жалобы), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения

на строительство при осуществлении

строительства, реконструкции

объектов капитального строительства,

расположенных на территории

муниципального образования

городской округ город Сургут

Перечень

государственных органов, органов местного самоуправления и организаций,

подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, участвующих в предоставлении

муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  органа | Адрес | График работы | Контактные  телефоны | Адрес  электронной почты |
| Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра  и картографии  по Ханты-Мансийскому автономному округу –  Югре | город Ханты-Мансийск,  улица Мира, 27 | понедельник – пятница с 09.00  до 17.00 | 8(3467) 93-06-10,  93-07-28 | 86\_upr@rosreestr.ru |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Автономное учреждение Ханты-Мансийского  автономного округа –  Югры «Управление государственной экспертизы проектной документации  и ценообразования  в строительстве» | город Ханты-Мансийск,  улица Коминтерна, 23 | понедельник – пятница с 09.00  до 18.00 | (3467) 35-99-35,  33-11-21 | ugehmao@mail.ru |
| Комитет по земельным  отношениям | город Сургут,  улица Восход,  дом 4, этаж 4 | понедельник – пятница с 09.00  до 17.00 | (3462) 52-83-00,  (3462) 52-83-22,  (3462) 52-83-54 | [kumi@admsurgut.ru](mailto:kumi@admsurgut.ru),  [komzem@admsurgut.ru](mailto:komzem@admsurgut.ru) |
| Департамент архитектуры и градостроительства | город Сургут,  улица Восход,  дом 4, 3 этаж | понедельник – пятница с 09.00  до 17.00 | приемная:  (3462) 52-82-57,  канцелярия:  (3462) 52-82-29,  факс:  (3462) 52-80-35 | [dag@admsurgut.ru](mailto:dag@admsurgut.ru) |

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения

на строительство при осуществлении строительства, реконструкции

объектов капитального строительства, расположенных на территории

муниципального образования

городской округ город Сургут

кому: департамент архитектуры и градостроительства

от кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица и Ф.И.О. руководителя

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

или Ф.И.О. физического лица – застройщика, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

планирующего осуществлять строительство, реконструкцию ОКС,

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

ИНН, юридический и почтовый адреса, адрес регистрации

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

контактный телефон, адрес электронной почты,

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

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

Заявление

о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию объекта

(нужное подчеркнуть)

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

(город, район, улица, кадастровый номер земельного участка)

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

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, реквизиты градостроительного плана земельного участка)

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

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, реквизиты документа)

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

Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (реконструкции)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, реквизиты документа)

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

Проектная документация на строительство объекта разработана:

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

Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

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

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной (негосударственной) экспертизы проектной документации получено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

за № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

- схема планировочной организации земельного участка согласована

(наименование организации)

за № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Проектно-сметная документация утверждена

(наименование организации)

за № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться за счет (собственные средства, бюджет и другое):

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

с

(наименование организации, ИНН,

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

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

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

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

Производителем работ приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ назначен

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

(должность, фамилия, имя, отчество, контактный телефон)

имеющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальное образование и стаж работы в строительстве \_\_\_\_\_ лет.

(высшее, среднее)

Строительный контроль в соответствии с договором от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ будет осуществляться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН, юридический

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

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

Право выполнения функций технического заказчика (застройщика) закреплено

(наименование документа и организации, его выдавшей)

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

Результат муниципальной услуги прошу предоставить при личном приеме, по почте,   
через Единый (региональный) портал (если заявление подано через портал), через МФЦ (если заявление подано через МФЦ).

(нужное подчеркнуть)

Приложение \*(рекомендуемое в соответствии с ч.7 ст.51 Градостроительного кодекса Российской Федерации):

1. Правоустанавливающие документы на земельный участок, право на который не зарегистрировано в ЕГРП (и другие по собственной инициативе).

2. Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (по собственной инициативе).

3. Материалы, содержащиеся в проектной документации:

1) пояснительная записка;

2) 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;

3) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах [красных линий](#sub_1011), утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

4) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

6) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

8) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4. Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](#sub_48121) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#sub_49) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#sub_4934) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#sub_4906) Градостроительного кодекса Российской Федерации (заключение государственной экспертизы по собственной инициативе); заключение, предусмотренное [частью 3.5 статьи 49](#sub_4935) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации.

5. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, [реконструкции](#sub_1014) (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](#sub_40) Градостроительного кодекса Российской Федерации) (по собственной инициативе).

6. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев, указанных в [пункте 6.2](#Par2003).

6.1. 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 государственной (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.

6.2. Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=EF7D8F21BF920F4C2C2C2A2E81E002317503DF733F505D1CBD1748B8B8CE8B210C86EB5CA458BC917EH9M) в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

7. Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

8. 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.

Обязуюсь:

- в течение 10-и дней со дня получения разрешения на строительство безвозмездно передать сведения об объекте и один экземпляр проектной документации в соответствии с частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

- не позднее чем за семь рабочих дней до начала строительства известить орган государственного строительного контроля (в случаях, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

- обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в департамент архитектуры и градостроительства.

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

М.П.

Примечание: \*указать прилагаемые документы (копии или оригиналы).

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения

на строительство при осуществлении строительства, реконструкции

объектов капитального строительства, расположенных на территории

муниципального образования

городской округ город Сургут

кому: департамент архитектуры и градостроительства

от кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица и Ф.И.О. руководителя

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

или Ф.И.О. физического лица – застройщика, планирующего

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

осуществлять строительство, реконструкцию,

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

ИНН, юридический и почтовый адреса, адрес регистрации

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

контактный телефон, адрес электронной почты,

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

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

Заявление

о выдаче разрешения на строительство индивидуального жилого дома

Прошу выдать разрешение на строительство/ реконструкцию объекта

(нужное подчеркнуть)

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

(город, район, улица, кадастровый номер земельного участка)

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

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании градостроительного плана земельного участка № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Право на пользование землей закреплено

(наименование, реквизиты документа (свидетельство на право собственности, договор аренды и прочее)

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

Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (реконструкции): постановление Администрации города от № .

(наименование, реквизиты документа)

Технико-экономические показатели жилого дома:

(планируемые показатели строительства, реконструкции)

этажность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадь застройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

общая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, строительный объем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ куб. м

Материалы основных конструктивных элементов:

фундамент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

перекрытия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кровля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

цветовое решение внешнего облика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Инженерное обеспечение (точка подключения, ТУ):

электроснабжение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ водоснабжение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(централизованное и прочее) (централизованное, скважина и прочее)

теплоснабжение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ канализация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(централизованное, печное, электрическое и прочее) (централизованная, септик и прочее)

газоснабжение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(централизованное, баллон и прочее)

Хозяйственные постройки (гараж, баня, сарай, теплица):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

(встроенный, пристроенный, отдельно стоящий)

Материалы основных конструктивных элементов хозяйственной постройки:

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

(фундамент, стены, кровля)

Технико-экономические показатели жилого дома до реконструкции:

(заполняется в случае реконструкции)

этажность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадь застройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

общая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, строительный объем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ куб. м

Материалы основных конструктивных элементов:

фундамент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

перекрытия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кровля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат муниципальной услуги прошу предоставить при личном приеме, по почте,   
через Единый (региональный) портал (если заявление подано через портал), через МФЦ (если заявление подано через МФЦ).

(нужное подчеркнуть)

Приложение \*(рекомендуемое в соответствии с ч.9 ст.51 Градостроительного кодекса Российской Федерации):

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (право на который не зарегистрировано в ЕГРП по собственной инициативе) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) градостроительный план земельного участка (по собственной инициативе) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места разме-щения объекта индивидуального жилищного строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) графическое изображение внешнего облика, включая его фасады и конфигурацию (планы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Обязуюсь:

- в течение 10 дней со дня получения разрешения на строительство безвозмездно передать сведения об объекте и один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта ИЖС в соответствии с частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

- обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в департамент архитектуры и градостроительства.

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

(должность, организация для юридических лиц) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

М.П.

Примечание: \*указать прилагаемые документы (копии или оригиналы).

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения

на строительство при осуществлении строительства, реконструкции

объектов капитального строительства, расположенных на территории

муниципального образования

городской округ город Сургут

кому: департамент архитектуры и градостроительства от кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица и Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или Ф.И.О. физического лица – застройщика, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

планирующего осуществлять строительство, реконструкцию,

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

ИНН, юридический и почтовый адреса, адрес регистрации

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

контактный телефон, адрес электронной почты,

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

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

Заявление

о продлении срока действия разрешения на строительство\*

Прошу продлить разрешение на строительство/ реконструкцию

(нужное подчеркнуть)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ru86310000-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на объект

(наименование объекта капитального строительства)

на земельном участке по адресу:

(город, район, улица, кадастровый номер земельного участка)

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

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, реквизиты градостроительного плана земельного участка)

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

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, реквизиты документа)

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

Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (реконструкции) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, реквизиты документа)

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

Проектная документация на строительство объекта разработана:

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

Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

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

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной (негосударственной) экспертизы проектной документации получено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

за № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

- схема планировочной организации земельного участка согласована

(наименование организации)

за № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Проектно-сметная документация утверждена

(наименование организации)

за № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться за счет (собственные средства, бюджет и другое):

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ с

(наименование организации, ИНН,

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

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

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

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

Производителем работ приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ назначен

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

(должность, фамилия, имя, отчество, контактный телефон)

имеющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальное образование и стаж работы в строительстве \_\_\_\_\_\_ лет.

(высшее, среднее)

Строительный контроль в соответствии с договором от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ будет осуществляться

(наименование организации, ИНН, юридический

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

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

Право выполнения функций технического заказчика (застройщика) закреплено

(наименование документа и организации, его выдавшей)

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

Дополнительно:

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

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

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

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

Результат муниципальной услуги прошу предоставить при личном приеме, по почте,   
через Единый (региональный) портал (если заявление подано через портал), через МФЦ (если заявление подано через МФЦ).

(нужное подчеркнуть)

Приложение\*\* (рекомендуемое в соответствии с ч.19, 20 ст.51 Градостроительного кодекса Российской Федерации):

1) корректировка ПОС в части расчета продолжительности строительства;

2) фотография объекта;

3) оригинал разрешения на строительство;

4) договор поручительства банка (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, к заявлению должен быть приложен 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 многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве);

5) подтверждение передачи сведений об объекте и один экземпляр проектной документации в соответствии с частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в департамент архитектуры и градостроительства.

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

(должность, организация) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.

М.П.

Примечание:

- \*заявление должно быть подано не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

- \*\*указать прилагаемые документы (копии или оригиналы).

Приложение 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения

на строительство при осуществлении строительства, реконструкции

объектов капитального строительства, расположенных на территории

муниципального образования

городской округ город Сургут

кому: департамент архитектуры и градостроительства

от кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица и Ф.И.О. руководителя

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

или ФИО физического лица – застройщика, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

планирующего осуществлять строительство, реконструкцию,

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

ИНН, юридический и почтовый адреса, адрес регистрации

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

контактный телефон, адрес электронной почты,

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

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

Уведомление

для внесения изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство/реконструкцию

(нужное подчеркнуть)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № ru86310000- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего до \_\_***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***20\_\_\_\_ г*.*

на объект

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

(город, район, улица, кадастровый номер земельного участка)

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании градостроительного плана земельного участка № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,утвержденного постановлением Администрации города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Право на пользование землей закреплено:

(наименование, реквизиты документа (свидетельство на право собственности, договор аренды и прочее)

от \_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_.

Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (реконструкции) постановление Администрации города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проектная документация на строительство объекта разработана:

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

Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

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

Положительное заключение государственной экспертизы получено:

(наименование организации)

за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Схема планировочной организации земельного участка согласована:

(наименование организации)

за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вносятся следующие изменения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат муниципальной услуги прошу предоставить при личном приеме, по почте,   
через Единый (региональный) портал (если заявление подано через портал), через МФЦ (если заявление подано через МФЦ).

(нужное подчеркнуть)

Приложение\* (рекомендуемое в соответствии с ч.21.10 ст.51 Градостроительного кодекса Российской Федерации):

1) правоустанавливающие документы на земельные участки в случае, указанном в [части 21.5](#sub_51215) ст.51 Гражданского кодекса Российской Федерации;

2) решение об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных [частями 21.6](#sub_51216) и [21.7](#sub_51217) статьи 51 Гражданского кодекса Российской Федерации, если в соответствии с [земельным законодательством](garantF1://12024624.11112) решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмот-ренном [частью 21.7](#sub_51217) ст.51 Гражданского кодекса Российской Федерации;

4) подтверждение передачи сведений об объекте и один экземпляр проектной документации в соответствие с частью 18 статьи 51 Гражданского кодекса Российской Федерации для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем уведомлении сведениями, сообщать в департамент архитектуры и градостроительства.

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

(должность, организация) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.

М.П.

Примечание: \*указать прилагаемые документы (копии или оригиналы).

Приложение 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения

на строительство при осуществлении строительства, реконструкции

объектов капитального строительства, расположенных на территории

муниципального образования

городской округ город Сургут

Расписка-уведомление

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

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень документов, предоставленных заявителем\* | Количество  экземпляров | Количество листов |
| 1 | Заявление |  |  |
| 2 | Копии правоустанавливающих документов  на земельный участок (распоряжение, договор аренды, свидетельство о собственности  и прочее) |  |  |
| 3 | Копия градостроительного плана на земельном участке |  |  |
| 4 | Пояснительная записка (в электронной форме) |  |  |
| 5 | СПОЗУ, ППиПМ (в электронной форме) |  |  |
| 6 | ПОС, ПОР (в электронной форме) |  |  |
| 7 | АР (в электронной форме) |  |  |
| 8 | Разделы ИОС (в электронной форме) |  |  |
| 9 | Раздел по доступу инвалидов (в электронной форме) |  |  |
| 10 | Заключение экспертизы |  |  |
| 11 | Согласие правообладателей ОКС, соглашение  о проведении реконструкции |  |  |
| 12 | Копия свидетельства об аккредитации |  |  |
| 13 | Документы об объектах культурного наследия |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Примечание: \*примерный перечень документов

город Сургут, улица Восход, 4,

телефоны: 52-82-57, 52-82-43,

телефоны отдела общего обеспечения: 52-82-34, 52-82-29,

факс: 52-80-35,

электронный адрес: dag@admsurgut.ru

Приложение 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения

на строительство при осуществлении строительства, реконструкции

объектов капитального строительства, расположенных на территории

муниципального образования

городской округ город Сургут

Блок-схема

последовательности действий при выполнении административных процедур предоставления муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство

регистрация в департаменте заявления о предоставлении муниципальной услуги

наличие документов (сведений),

предоставляемых заявителем

по собственной инициативе

отсутствие документов (сведений),

предоставляемых заявителем

по собственной инициативе

формирование и направление

межведомственного запроса в органы,

участвующие в предоставлении

муниципальной услуги

получены ответы на межведомственные запросы

рассмотрение представленных документов и принятие решения

о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги

отсутствуют основания для отказа

в предоставлении муниципальной услуги

наличие оснований для отказа

в предоставлении муниципальной услуги

выдача (направление) заявителю мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство,

разрешения на строительство с продленным

сроком действия, разрешения на строительство

с внесенными изменениями

выдача (направление) заявителю разрешения

на строительство, разрешения на строительство

с продленным сроком действия, разрешения

на строительство с внесенными изменениями