**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Муниципального образования город Ирбит |
|  | Номер услуги в федеральном  реестре | 6600000010001393131 |
|  | Полное наименование услуги | Выдача, продление срока действия и внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства |
|  | Краткое наименование услуги | Выдача разрешения на строительство |
|  | Административный  регламент предоставления  услуги | Административный регламент администрации Муниципального образования город Ирбит предоставления муниципальной услуги«Выдача, продление срока действия и внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» |
|  | Перечень «подуслуг» | -«продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»;  -«внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства». |
|  | Способы оценки качества предоставления услуги | Единый портал государственных услуг |
| региональный портал государственных услуг |
| официальный сайт органа местного самоуправления |

**Раздел 2. «Общие сведения об «подуслугах»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I.** | **Наименование услуги** | Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Муници-пального образования город Ирбит |
|  | *Срок предоставления в зависимости от условий* | |
| 1.1. | При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения) | В течение семи рабочих дней с даты приёма (регистрации) заявления в администрации Муниципального образования город Ирбит, в том числе при подаче через МФЦ |
| 1.2. | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | В течение семи рабочих дней с даты приёма (регистрации) заявления в администрации Муниципального образования город Ирбит, в том числе при подаче через МФЦ |
|  | Основания отказа в приеме документов | - выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, со статьёй 2 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 г. №75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»;  - заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;  - выдача разрешения на строительство относится к компетенции иных органов исполнительной власти, федеральных органов исполнительной власти или органов местного самоуправления;  - отсутствие правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципальных районов, объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных предусмотренных федеральными законами случаях;  - отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведений о застройщике, о планируемом объекте капитального строительства или адреса, площади, кадастрового номера земельного участка, номера градостроительного плана земельного участка, информации о ранее выданном разрешении на строительство на данном земельном участке и иных реквизитов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить). |
|  | Основания отказа в предоставлении услуги | - отсутствие документов, предусмотренных статьёй 51 Градостроительного кодекса РФ и [п.](consultantplus://offline/ref=798E0960AC93B38B4E8B3367D3C029D072C999E107E967E1F87C2A5EC203BDDB4B4EC0EB7E3909737C7FF5UEsDG) 10.1, 10.2, 10.3, 10.4Административногорегламента;  - предоставление Заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов;  - обращение неправомочного лица;  - не соответствие 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;  - размещение объекта капитального строительства не соответствует разрешенному использованию земельного участка и ограничениям, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;  - в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства: несоответствие проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции; |
|  | Основания приостановления предоставления услуги | нет |
|  | Срок приостановления предоставления услуги | - |
|  | *Плата за предоставление услуги* | |
| 6.1. | Наличие платы (государственной пошлины) | нет |
| 6.2. | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | - |
| 6.3. | КБК для взимания платы (государственной  пошлины), в том числе через МФЦ | - |
|  | Способ обращения за получением услуги | Личное обращение в администрацию Муниципального образования город Ирбит, через законного представителя, средствами почтовой связи, через Единый портал государственных услуг, через региональный портал государственных услуг, через официальный сайт администрации Муниципального образования город Ирбит,, через ГБУ СО «МФЦ» |
|  | Способ получения результата услуги | В администрации Муниципального образования город Ирбит, на бумажном носителе, в ГБУ СО «МФЦ» на бумажном носителе, через личный кабинет на Едином портале государственных услугв виде электронного документа, через личный кабинет нарегиональном портале государственных услуг в виде электронного документа |
| **II.** | **Наименование «подуслуги»** | **продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Муниципального образования город Ирбит** |
|  | *Срок предоставления в зависимости от условий* | |
| 1.1. | При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения) | В течение десяти дней с даты приёма (регистрации) заявления в администрации Муниципального образования город Ирбит, в том числе при подаче через МФЦ |
| 1.2. | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | В течение семи рабочих дней с даты приёма (регистрации) заявления в администрации Муниципального образования город Ирбит, в том числе при подаче через МФЦ |
|  | Основания отказа в приеме документов | - выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, со статьёй 2 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 г. №75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»;  - заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;  - выдача разрешения на строительство относится к компетенции иных органов исполнительной власти, федеральных органов исполнительной власти или органов местного самоуправления;  - отсутствие правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципальных районов, объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных предусмотренных федеральными законами случаях;  - отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги (сведений о застройщике, о планируемом объекте капитального строительства или адреса, площади, кадастрового номера земельного участка, номера градостроительного плана земельного участка, информации о ранее выданном разрешении на строительство на данном земельном участке и иных реквизитов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и муниципальных органов, участвующих в предоставлениимуниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить).  - если разрешение на строительство выдано не уполномоченным, а иным органом. |
|  | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | - в продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления;  - при отсутствии документов, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ и административным регламентом. |
|  | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | нет |
|  | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | - |
|  | *Плата за предоставление «подуслуги»* | |
|  | Наличие платы (государственной пошлины) | нет |
|  | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | - |
|  | КБК для взимания платы (государственной  пошлины), в том числе через МФЦ | - |
|  | Способ обращения за получением «подуслуги» | Личное обращение в администрацию Муниципального образования город Ирбит, через законного представителя, средствами почтовой связи, через Единый портал государственных услуг, через региональный портал государственных услуг, через официальный сайт администрации Муниципального образования город Ирбит, через ГБУ СО «МФЦ» |
|  | Способ получения результата «подуслуги» | в администрации Муниципального образования город Ирбитна бумажном носителе,  в ГБУ СО «МФЦ» на бумажном носителе, через личный кабинет на Едином портале государственных услугв виде электронного документа, через личный кабинет нарегиональном портале государственных услуг в виде электронного документа |
| **III.** | **Наименование «подуслуги»** | **внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Муниципального образования город Ирбит** |
|  | *Срок предоставления в зависимости от условий* | |
|  | При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения) | В течение десяти рабочих дней с даты приёма (регистрации) заявления в администрации Муниципального образования город Ирбит, в том числе при подаче через МФЦ |
|  | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | В течение десяти дней с даты приёма (регистрации) заявления в администрации Муниципального образования город Ирбит, в том числе при подаче через МФЦ |
|  | Основания отказа в приеме документов | - выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, со статьёй 2 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 г. №75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»;  - заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;  - выдача разрешения на строительство относится к компетенции иных органов исполнительной власти, федеральных органов исполнительной власти или органов местного самоуправления;  - отсутствие правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципальных районов, объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных предусмотренных федеральными законами случаях;  - отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведений о застройщике, о планируемом объекте капитального строительства или адреса, площади, кадастрового номера земельного участка, номера градостроительного плана земельного участка, информации о ранее выданном разрешении на строительство на данном земельном участке и иных реквизитов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и муниципальных органов, участвующих в предоставлениимуниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить).  - если разрешение на строительство выдано не уполномоченным, а иным органом |
|  | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | - отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок (когда сведения о них отсутствуют в ЕГРП);  - несоответствие 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 и иным законодательством Российской Федерации;  - недостоверность сведений, указанных в уведомлениях:  о переходе прав на земельный участок;  права пользования недрами;  об образовании земельного участка. |
|  | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | нет |
|  | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | - |
|  | *Плата за предоставление «подуслуги»* | |
|  | Наличие платы (государственной пошлины) | нет |
|  | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | - |
|  | КБК для взимания платы (государственной  пошлины), в том числе через МФЦ | - |
|  | Способ обращения за получением «подуслуги» | Личное обращение в администрациюМуниципального образования город Ирбит, через законного представителя, средствами почтовой связи, через Единый портал государственных услуг, через региональный портал государственных услуг, через официальный сайт администрации Муниципального образования город Ирбит, через ГБУ СО «МФЦ» |
|  | Способ получения результата «подуслуги» | в администрации Муниципального образования город Ирбитна бумажном носителе,  в ГБУ СО «МФЦ» на бумажном носителе, через личный кабинет на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа, через личный кабинет нарегиональном портале государственных услуг в виде электронного документа |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуг»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I.** | **Наименование услуги** | **Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Муниципального образования город Ирбит** |
|  | Категории лиц,имеющих право  на получениеуслуги | Заявителем является застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему 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 Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции |
|  | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Для физического лица - документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, универсальная электронная карта).  В качестве документа, подтверждающего право физического лица действовать от имени заявителя – юридического лица, может быть представлена копия решения (приказа) о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности. |
|  | Установленныетребования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации |
|  | Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя | Возможность предусмотрена по доверенности |
|  | Исчерпывающий переченьлиц, имеющих право на подачу заявления отимени заявителя | Лица, имеющие доверенность на совершение этого действия, оформленную в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации |
|  | Наименование документа, подтверждающегоправо подачи  заявления отимени заявителя | Доверенность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации |
|  | Установленныетребования к документу, подтверждающемуправо подачизаявления отимени заявителя | Простая письменная доверенность, оригинал или заверенная копия, оформленная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации. |
| **II.** | **Наименование «подуслуги»** | **продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Муниципального образования город Ирбит** |
|  | Категории лиц,имеющих право  на получение«подуслуги» | Заявителем является застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему 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 Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции |
|  | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Для физического лица - удостоверение личности.  Для юридического лица – удостоверение личности руководителя, учредительные документы предприятия, документы подтверждающие назначение на должность руководителя |
|  | Установленныетребования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации |
|  | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя | Возможность предусмотрена по доверенности |
|  | Исчерпывающий переченьлиц, имеющих право на подачу заявления отимени заявителя | Лица, имеющие доверенность на совершение этого действия, оформленную в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации |
|  | Наименование документа, подтверждающегоправо подачи  заявления отимени заявителя | Доверенность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации |
|  | Установленныетребования к документу, подтверждающемуправо подачизаявления отимени заявителя | Простая письменная доверенность, оригинал или заверенная копия, оформленная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации. |
| **III.** | **Наименование «подуслуги»** | **внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Муниципального образования город Ирбит** |
|  | Категории лиц,имеющих право  на получение«подуслуги» | Заявителем является застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему 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 Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции |
|  | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Для физического лица - удостоверение личности.  Для юридического лица – удостоверение личности руководителя, учредительные документы предприятия, документы подтверждающие назначение на должность руководителя |
|  | Установленныетребования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации |
|  | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя | Возможность предусмотрена по доверенности |
|  | Исчерпывающий переченьлиц, имеющих право на подачу заявления отимени заявителя | Лица, имеющие доверенность на совершение этого действия, оформленную в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации |
|  | Наименование документа, подтверждающегоправо подачи  заявления отимени заявителя | Доверенность соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации |
|  | Установленныетребования к документу, подтверждающемуправо подачизаявления отимени заявителя | Простая письменная доверенность, оригинал или заверенная копия, оформленная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации. |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** п/п | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I.** | **Наименование услуги** | **Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Муниципального образования город Ирбит** |
|  | Категория документа | **заявление** |
| 1.1 | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | Заявление на выдачу разрешения на строительство объекта капитального строительства |
| 1.2 | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1. экз., подлинник, формирование в дело |
| 1.3. | Условие предоставления документа | нет |
| 1.4. | Установленные требования к документу | По приложенной форме |
| 1.5. | Форма (шаблон) документа | Приложение №1 |
| 1.6. | Образец документа/заполнения документа | Приложение №1 |
| 2. | Категория документа | **Документ, удостоверяющий личность** |
| 2.1. | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | паспорт |
| 2.2. | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1 экз., подлинник, установление личности заявителя и снятие копии |
| 2.3. | Условие предоставления документа | нет |
| 2.4. | Установленные требования к документу | нет |
| 2.5. | Форма (шаблон) документа | - |
| 2.6. | Образец документа/заполнения документа | - |
| 3. | Категория документа | **документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика** |
| 3.1. | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | доверенность |
| 3.2. | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело, простая письменная доверенность |
| 3.3. | Условие предоставления документа | нет |
| 3.4. | Установленные требования к документу | нет |
| 3.5. | Форма (шаблон) документа | - |
| 3.6. | Образец документа/заполнения документа | - |
| 4. | Категория документа | **правоустанавливающие документы  на земельный участок** |
| 4.1. | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | 1. Свидетельство о муниципальной регистрации права на недвижимое имущество; 2. Договор (аренды, субаренды, безвозмездного пользования и т.п.) |
| 4.2. | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1. 1/1 экз., подлинник и копия, сверка копии  с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования в дело; 2. 1/1 экз., подлинник и копия, сверка копии  с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования в дело |
| 4.3. | Условие предоставления документа | предоставление одного или нескольких отдельно взятых документов внутри одной категории |
| 4.4. | Установленные требования к документу | нет |
| 4.5. | Форма (шаблон) документа | - |
| 4.6. | Образец документа/заполнения документа | - |
| 5. | Категория документа | **материалы, содержащиеся в проектной документации** |
| 5.1. | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | а) пояснительная записка;  б) 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;  в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;  г) архитектурные решения;  д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;  е) проект организации строительства объекта капитального строительства;  ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;  з) 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/e4e86e6b0a7ccfc09b609567893e2be2eb4ded28/#dst789)  Градостроительного Кодекса (далее – ГрадКодекса); |
| 5.2. | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело |
| 5.3. | Условие предоставления документа | нет |
| 5.4. | Установленные требования к документу | нет |
| 5.5. | Форма (шаблон) документа | - |
| 5.6. | Образец документа/заполнения документа | - |
| 6 | Категория документа | **Положительное заключение экспертизы** |
| 6.1. | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | - положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/b884020ea7453099ba8bc9ca021b84982cadea7d/#dst448)  ГрадКодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/e4e86e6b0a7ccfc09b609567893e2be2eb4ded28/#dst789)  ГрадКодекса,  - положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/e4e86e6b0a7ccfc09b609567893e2be2eb4ded28/#dst1273) ГрадКодекса,  - положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотрен-ных [частью 6 статьи 49](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/e4e86e6b0a7ccfc09b609567893e2be2eb4ded28/#dst1275) ГрадКодекса;  - заключение, предусмотренное [частью 3.5 статьи 49](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/e4e86e6b0a7ccfc09b609567893e2be2eb4ded28/#dst1312) ГрадКодекса, в случае использования модифицированной проектной документации; |
| 6.2. | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело |
| 6.3. | Условие предоставления документа | нет |
| 6.4. | Установленные требования к документу | нет |
| 6.5. | Форма (шаблон) документа | - |
| 6.6. | Образец документа/заполнения документа | - |
| 7 | Категория документа | **согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;** |
|  | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта; |
|  | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело |
|  | Условие предоставления документа | нет |
|  | Установленные требования к документу | нет |
|  | Форма (шаблон) документа | - |
|  | Образец документа/заполнения документа | - |
|  | Категория документа | **решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме, если в результате реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме;** |
|  | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, или согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме, |
|  | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело |
|  | Условие предоставления документа | нет |
|  | Установленные требования к документу | нет |
|  | Форма (шаблон) документа | - |
|  | Образец документа/заполнения документа | - |
|  | Категория документа | **копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации** |
|  | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации |
|  | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1 экз., копия, формирование в дело |
|  | Условие предоставления документа | в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации. |
|  | Установленные требования к документу | нет |
|  | Форма (шаблон) документа | - |
|  | Образец документа/заполнения документа | - |
| **II.** | **Наименование «подуслуги»** | **продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Муниципального образования город Ирбит** |
|  | Категория документа | **заявление** |
| 1.1 | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | Заявление на получение разрешения на строительство объекта капитального строительства |
| 1.2 | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1 экз., подлинник, формирование в дело |
| 1.3. | Условие предоставления документа | не менее, чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения на строительство, |
| 1.4. | Установленные требования к документу | По приложенной форме |
| 1.5. | Форма (шаблон) документа | Приложение №2 |
| 1.6. | Образец документа/заполнения документа | Приложение №2 |
| 2. | Категория документа | **Документ, удостоверяющий личность** |
| 2.1. | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | паспорт |
| 2.2. | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1 экз., подлинник, установление личности заявителя и снятие копии |
| 2.3. | Условие предоставления документа | нет |
| 2.4. | Установленные требования к документу | нет |
| 2.5. | Форма (шаблон) документа | - |
| 2.6. | Образец документа/заполнения документа | - |
| 3. | Категория документа | **документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика** |
| 3.1. | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | доверенность |
| 3.2. | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело, простая письменная доверенность |
| 3.3. | Условие предоставления документа | нет |
| 3.4. | Установленные требования к документу | нет |
| 3.5. | Форма (шаблон) документа | - |
| 3.6. | Образец документа/заполнения документа | - |
| 4 | Категория документа | **- договор поручительства банка или договор страхования гражданской ответственности** |
| 4.1. | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | - 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 жилого дома и (или) иных объектов недвижимости |
| 4.2. | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело |
| 4.3. | Условие предоставления документа | нет |
| 4.4. | Установленные требования к документу | нет |
| 4.5. | Форма (шаблон) документа | - |
| 4.6. | Образец документа/заполнения документа | - |
| 5 | Категория документа | **Разрешение на строительство объекта капитального строительства** |
| 5.1. | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | Ранее выданное разрешение на строительство объекта капитального строительства |
| 5.2. | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 2 экз., подлинник |
| 5.3. | Условие предоставления документа | нет |
| 5.4. | Установленные требования к документу | нет |
| 5.5. | Форма (шаблон) документа | - |
| 5.6. | Образец документа/заполнения документа | - |
| **III.** | **Наименование «подуслуги»** | **внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Муниципального образования город Ирбит** |
|  | Категория документа | **уведомление** |
| 1.1 | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | письменное уведомление о переходе прав на земельный участок или об образовании земельных участков |
| 1.2 | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1экз., подлинник, формирование в дело |
| 1.3. | Условие предоставления документа | нет |
| 1.4. | Установленные требования к документу | По приложенной форме |
| 1.5. | Форма (шаблон) документа | Приложение №3 |
| 1.6. | Образец документа/заполнения документа | Приложение №3 |
| 2. | Категория документа | **Документ, удостоверяющий личность** |
| 2.1. | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | паспорт |
| 2.2. | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1 экз., подлинник, установление личности заявителя и снятие копии |
| 2.3. | Условие предоставления документа | нет |
| 2.4. | Установленные требования к документу | нет |
| 2.5. | Форма (шаблон) документа | - |
| 2.6. | Образец документа/заполнения документа | - |
| 3. | Категория документа | **документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика** |
| 3.1. | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | доверенность |
| 3.2. | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело, простая письменная доверенность |
| 3.3. | Условие предоставления документа | нет |
| 3.4. | Установленные требования к документу | нет |
| 3.5. | Форма (шаблон) документа | - |
| 3.6. | Образец документа/заполнения документа | - |
| 4 | Категория документа | **Разрешение на строительство объекта капитального строительства** |
| 4.1. | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | Ранее выданное разрешение на строительство объекта капитального строительства |
| 4.2. | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 2 экз., подлинник |
| 4.3. | Условие предоставления документа | нет |
| 4.4. | Установленные требования к документу | нет |
| 4.5. | Форма (шаблон) документа | - |
| 4.6. | Образец документа/заполнения документа | - |
| 5 | **Категория документа** | **правоустанавливающие документы  на земельный участок** |
| 5.1. | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | правоустанавливающие документы  на земельный участок |
| 5.2. | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1 экз., заверенная копияформирование в дело |
| 5.3. | Условие предоставления документа | если сведения о них отсутствуют в ЕГРН |
| 5.4. | Установленные требования к документу | нет |
| 5.5. | Форма (шаблон) документа | - |
| 5.6. | Образец документа/заполнения документа | - |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I.** | **Наименованиеуслуги** | **Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Муниципального образования город Ирбит** |
| 1.1. | Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | - |
| 1.2. | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Выписка из ЕГРН |
| 1.3. | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | 1 Корпус  2 Строение  3 Квартира  4 ОКАТО  5 Кадастровый номер  6 Условный номер  7 Район  8 Город  9 Населенный пункт  10 Улица  11 Дом  12 Объект недвижимости  13 Вид объекта недвижимости  14 Площадь  15 Дополнительная информация (при наличии) |
| 1.4. | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Администрация Муниципального образования город Ирбит |
| 1.5. | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области |
| 1.6. | SID электронного сервиса/наименование вида сведений | SID0003564/ Выписка из ЕГРН |
| 1.7. | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Общий срок – 5 рабочих дней:  направление запроса - 1 рабочий день  направление ответа -3 рабочих дней  приобщение сведений к делу – 1 рабочий день |
| 1.8. | Формы(шаблоны)межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | - |
| 1.9. | Образцы заполненияформ межведомственногозапроса и ответа на межведомственный запрос | - |
| **II.** | **Наименование «подуслуги»** | **продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Муниципального образования город Ирбит** |
| 1 | Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | - |
| 2 | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | - |
| 3 | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного-информационного взаимодействия | - |
| 4 | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | - |
| 5 | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | - |
| 6 | SID электронного сервиса/наименование вида сведений | - |
| 7 | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | - |
| 8 | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | - |
| 9 | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | - |
| **III.** | **Наименование «подуслуги»** | **внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Муниципального образования город Ирбит** |
| 1 | Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | - |
| 2 | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | - |
| 3 | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного-информационного взаимодействия | - |
| 4 | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | - |
| 5 | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | - |
| 6 | SID электронного сервиса/наименование вида сведений | - |
| 7 | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | - |
| 8 | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | - |
| 9 | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | - |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| 1 | 2 | 3 |
| **I.** | **Наименование услуги** | **Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Муниципального образования город Ирбит** |
| 1. | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги | Разрешение на строительство объекта капитального строительства; |
| 1.1. | Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги | по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2016 № 117/пр |
| 1.2. | Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный) | Положительный; |
| 1.3. | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатомуслуги | -форма разрешения на строительство, 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». |
| 1.4. | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатомуслуги | - |
| 1.5. | Способы получения результата услуги | в администрации Муниципального образования город Ирбитили ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика;  в электронной форме в личный кабинет на Портале (Единый портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг), а также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России |
| 1.6. | *Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги* | |
| 1.6.1. | в органе | постоянный срок хранения |
| 1.6.2. | в МФЦ | в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в уполномоченном органе |
| 2. | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги | Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 2.1. | Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги | Письмо на бланке уполномоченного органа с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги |
| 2.2. | Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный) | Отрицательный |
| 2.3. | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | - |
| 2.4. | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | - |
| 2.5. | Способы получения результата услуги | в администрации Муниципального образования город Ирбитили ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика;  в электронной форме в личный кабинет на Портале (Единый портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг), а также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России |
| 2.6. | *Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»* | |
| 2.6.1. | в органе | постоянный срок хранения |
| 2.6.2. | в МФЦ | в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в уполномоченный орган |
| **II.** | **Наименование «подуслуги»** | **продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Муниципального образования город Ирбит** |
| 1. | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Разрешение на строительство объекта капитального строительства с новым (продлённым) сроком окончания строительства |
| 1.1. | Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги» | по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2016 № 117/пр |
| 1.2. | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/отрицательный) | положительный |
| 1.3. | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | - |
| 1.4. | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | - |
| 1.5. | Способы получения результата «подуслуги» | в уполномоченном органе или ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика;  в электронной форме в личный кабинет на Портале (Единый портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг), а также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России |
| 1.6. | *Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»* | |
| 1.6.1. | в органе | постоянный срок хранения |
| 1.6.2. | в МФЦ | в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в уполномоченный орган |
| 2. | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 2.1. | Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги» | Письмо на бланке уполномоченного органа с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги |
| 2.2. | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/отрицательный) | Отрицательный |
| 2.3. | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | - |
| 2.4. | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | - |
| 2.5. | Способы получения результата «подуслуги» | в администрации Муниципального образования город Ирбитили ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика;  в электронной форме в личный кабинет на Портале (Единый портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг), а также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России |
| 2.6. | *Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»* | |
| 2.6.1. | в органе | постоянный срок хранения |
| 2.6.2. | в МФЦ | в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в уполномоченный орган |
| **III.** | **Наименование «подуслуги»** | **внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Муниципального образования город Ирбит** |
| 1. | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Разрешение на строительство объекта капитального строительства с внесёнными изменениями |
| 1.1. | Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги» | по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2016 № 117/пр |
| 1.2. | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/отрицательный) | положительный |
| 1.3. | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | - |
| 1.4. | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | - |
| 1.5. | Способы получения результата «подуслуги» | в администрации Муниципального образования город Ирбитили ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика;  в электронной форме в личный кабинет на Портале (Единый портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг), а также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России |
| 1.6. | *Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»* | |
| 1.6.1. | в органе | постоянный срок хранения |
| 1.6.2. | в МФЦ | в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в уполномоченный орган |
| 2. | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 2.1. | Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги» | Письмо на бланке уполномоченного органа с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги |
| 2.2. | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/отрицательный) | Отрицательный |
| 2.3. | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | - |
| 2.4. | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | - |
| 2.5. | Способы получения результата «подуслуги» | в администрации Муниципального образования город Ирбитили ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика;  в электронной форме в личный кабинет на Портале (Единый портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг), а также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России |
| 2.6. | *Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»* | |
| 2.6.1. | в органе | постоянный срок хранения |
| 2.6.2. | в МФЦ | в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в уполномоченный орган |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I.** | **Наименование услуги** | **Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Муниципального образования город Ирбит** |
| **I.I.** | Наименование административной процедуры | прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, для рассмотрения по существу либо регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, либо принятие решения об отказе в приеме документов |
|  | Наименование процедуры процесса | проверка полномочий обратившегося лица на подачу заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства;  сверка копий документов с представленными подлинниками;  определение, уполномоченным ли органом выдано разрешение на строительство данного объекта капитального строительства, и полномочен ли орган выдавать разрешение на строительство заявленного объекта |
|  | Особенности исполнения процедуры процесса | Специалист уполномоченного органа или оператор ГБУ СО «МФЦ» устанавливает личность заявителя, в том числе с использованием универсальной электронной карты.  При подаче заявления представителем также проверяются его полномочия на совершение данных действий.  Принятое и зарегистрированное в ГБУ СО «МФЦ» заявление с указанием места выдачи результата предоставления услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передаются в уполномоченный орган курьерской доставкой работником ГБУ СО «МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема в ГБУ СО «МФЦ» по ведомости приема-передачи, оформленной ГБУ СО «МФЦ».  При электронном взаимодействии - уполномоченный орган при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан - образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом.  Если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют, специалистпринимает документы и регистрирует заявление.Если есть основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрирует заявление, принимает решение об отказев приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,и сообщает заявителю о том, что в течение трех рабочих дней ему будет подготовлен письменный мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |
|  | Сроки исполнения процедуры (процесса) | не может превышать 15 минут на каждого заявителя |
|  | Исполнитель процедуры процесса | ногообразования город Ирбит, ответственный за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальных услуг или оператор ГБУ СО «МФЦ» |
|  | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Документарное обеспечение (бланки заявлений), технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам СЭД, наличие принтера, МФУ) |
|  | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |
| **I.II.** | **Наименование административной процедуры** | формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги |
|  | Наименование процедуры процесса | формирование и направление межведомственного запроса в органы, представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае отсутствия в числе представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, которые находятся в распоряжении иных органов |
|  | Особенности исполнения процедуры процесса | Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного [усиленной квалифицированной электронной подписью](consultantplus://offline/ref=570971C2B94708539BD06035C224A13ABFBC43B90F88F081026CE26E82FD0D783367A917F5CD55C0qEr0I), по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.  При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой. |
|  | Сроки исполнения процедуры (процесса) | в форме электронного документа формируется в течение 3 (трех) часов, на бумажном носителе направляется в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. |
|  | Исполнитель процедуры процесса | Специалист администрации Муниципального образования город Ирбит, ответственный за предоставление муниципальной услуги |
|  | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам СЭД, СИР, сервисам, электронной почте, наличие принтера, МФУ, ключа электронной подписи) |
|  | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |
| **I.III.** | **Наименование административной процедуры** | рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 1. | Наименование процедуры процесса | - проверка наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ (Административным регламентом)  - проверка соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям;  - проверка соответствия проектной документации требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции, если застройщику выдано такое разрешение. |
| 2. | Особенности исполнения процедуры процесса | - |
| 3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента регистрации заявления |
| 4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист администрации Муниципального образования город Ирбит, ответственный за предоставление муниципальной услуги |
| 5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | технологическое обеспечение (доступ к авто-матизированным системам, наличие принтера, МФУ) |
| 6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |
| **I.IV.** | **Наименование административной процедуры** | Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 1. | Наименование процедуры процесса | - проверка наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,  - соответствие проектной документации градостроительному плану земельного участка, что подтверждается полученными от заявителя документами,  - соответствия проектной документации требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции, если застройщику выдано такое разрешение. |
| 2. | Особенности исполнения процедуры процесса | - |
| 3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется в течение 1 (одного) часа |
| 4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист администрации Муниципального образования город Ирбит, ответственный за предоставление муниципальной услуги |
| 5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам, сервисам, наличие принтера, МФУ) |
| 6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |
| **I.V.** | **Наименование административной процедуры** | Формирование результата предоставления муниципальной услуги |
| 1. | Наименование процедуры процесса | Формирование разрешения на строительство объекта капитального строительства |
| 2. | Особенности исполнения процедуры процесса | - При подготовке разрешения на строительство объекта капитального строительства формируется три подлинника данного документа.  - Документ подписывает Глава муниципального образования.  - Подпись заверяется соответствующей печатью |
| 3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | - разрешение на строительство формируется в течение 3 часов после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;  - разрешение на строительство подписывается Главой муниципального образования в течение 1 часа с момента подготовки документа;  - подпись скрепляется печатью в течение 30 минут после его подписания. |
| 4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист администрации Муниципального образования город Ирбит, ответственный за предоставление муниципальной услуги |
| 5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам, сервисам, наличие принтера, МФУ) |
| 6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |
| **I.VI.** | **Наименование административной процедуры** | Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги |
| 1. | Наименование процедуры процесса | Специалист администрации Муниципального образования город Ирбитпо телефону сообщает заявителю или в ГБУ СО «МФЦ» о готовности результата предоставления государственной услуги. |
| 2. | Особенности исполнения процедуры процесса | Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства и оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю, или письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги произво-дитсяадминистрацией Муниципального образо-вания город Ирбитили оператором ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованиемуниверсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика.  Заявителю выдается два подлинника разрешения на строительство объекта капитального строительства. Третий подлинник остается на хранении в администрации Муниципального образования город Ирбитс пакетом принятых от заявителя документов, кроме оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю после окончания предоставления услуги.  Оригинал письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю под роспись заявителя на копии данного письма, которая остается на хранении в уполномоченном органе |
| 3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Специалист администрации Муниципального образования город Ирбитпо Телефону сообщает заявителю или в ГБУ СО «МФЦ» о готовности разрешения на строительство или мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 2 часов с момента регистрации результата муниципальной услуги. |
| 4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист уполномоченного органа, оператор ГБУ СО «МФЦ» |
| 5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Документальное обеспечение (журналы выдачи результатов муниципальных услуг), технологическое обеспечение (телефонная связь) |
| 6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |
| **II.** | **Наименование «подуслуги»** | **продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Муниципального образования город Ирбит** |
| **II.I.** | **Наименование административной процедуры** | прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, для рассмотрения по существу либо регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, или принятие решения об отказе в приеме документов |
| 1. | Наименование процедуры процесса | проверка полномочий обратившегося лица на подачу заявления о продлении разрешения на строительство объекта капитального строительства;  сверка копий документов с представленными подлинниками;  определение, уполномоченным ли органом выдано разрешение на строительство данного объекта капитального строительства, и полномочен ли органпродлевать разрешение на строительство заявленного объекта |
| 2. | Особенности исполнения процедуры процесса | Специалист уполномоченного органа или оператор ГБУ СО «МФЦ» устанавливает личность заявителя, в том числе с использованием универсальной электронной карты.  При подаче заявления представителем также проверяются его полномочия на совершение данных действий.  Принятое и зарегистрированное в ГБУ СО «МФЦ» заявление с указанием места выдачи результата предоставления услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передаются в администрацию Муниципального образования город Ирбиткурьерской доставкой работником ГБУ СО «МФЦ на следующий рабочий день после приема в ГБУ СО «МФЦ» по ведомости приема-передачи, оформленной ГБУ СО «МФЦ».  Если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют, принимает документы и регистрирует заявление.  Если есть основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрирует заявление, принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и сообщает заявителю о том, что в течение трех рабочих дней ему будет подготовлен письменный мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. |
| 3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | не может превышать 15 минут на каждого заявителя |
| 4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист администрации Муниципального образования город Ирбитза прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальных услуг или оператор ГБУ СО «МФЦ» |
| 5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Документарное обеспечение (бланки заявлений), технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам СЭД, наличие принтера, МФУ) |
| 6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | Приложение 2 |
| **II.II.** | **Наименование административной процедуры** | формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги |
| 1. | Наименование процедуры процесса | формирование и направление межведомственного запроса в органы, представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае отсутствия в числе представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, которые находятся в распоряжении иных органов |
| 2. | Особенности исполнения процедуры процесса | Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного [усиленной квалифицированной электронной подписью](consultantplus://offline/ref=570971C2B94708539BD06035C224A13ABFBC43B90F88F081026CE26E82FD0D783367A917F5CD55C0qEr0I), по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.  При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой. |
| 3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | в форме электронного документа формируется в течение 3 (трех) часов, на бумажном носителе направляется в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. |
| 4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист администрации Муниципального образования город Ирбит, ответственный за предоставление муниципальной услуги |
| 5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам СЭД, СИР, ИСОГД, сервисам, электронной почте, наличие принтера, МФУ, ключа электронной подписи) |
| 6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |
| **II.III.** | **Наименование административной процедуры** | рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги |
| 1. | Наименование процедуры процесса | - проверка наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ и Административным регламентом;  - установление факта начала строительства (реконструкции) заявленного объекта;  - проверка соблюдения допустимого срока подачи заявления (не менее, чем 60 дней до истечения срока разрешения на строительство). |
| 2. | Особенности исполнения процедуры процесса | Установление факта начала строительства выполняется специалистом отдела архитектуры и градостроительства администрации Муниципаль-ногообразования город Ирбитс выездом на место строительства и фотофиксацией начала строительства |
| 3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента регистрации заявления |
| 4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации Муниципаль-ного образования город Ирбит, ответственный за предоставление муниципальной услуги |
| 5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам ИСОГД, наличие принтера, МФУ), фотоаппарат, доставка специалиста администрации до земельного участка с расположением объекта капитального строительства |
| 6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |
| **II.IV.** | **Наименование административной процедуры** | Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 1. | Наименование процедуры процесса | - проверка наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ и Административным регламентом;  - установление факта начала строительства (реконструкции) заявленного объекта;  - проверка соблюдения допустимого срока подачи заявления (не менее, чем 60 дней до истечения срока разрешения на строительство). |
| 2. | Особенности исполнения процедуры процесса | - |
| 3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется в течение 1 (одного) часа |
| 4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист отдела архитектуры и градостро-ительстваадминистрации Муниципального образования город Ирбитответственный за предоставление муниципальной услуги |
| 5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам ИСОГД, сервисам, наличие принтера, МФУ) |
| 6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |
| **II.V.** | **Наименование административной процедуры** | Формирование результата предоставления муниципальной услуги |
| 1. | Наименование процедуры процесса | Формирование продлённого разрешения на строительство объекта капитального строительства |
| 2. | Особенности исполнения процедуры процесса | - При подготовке продления разрешения на строительство объекта капитального строительства информация о продлении заносится во все подлинники данного документа.  - Документ подписывает Глава Муниципального образования город Ирбит;  - Подпись заверяется соответствующей печатью |
| 3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | - продлённое разрешение на строительство формируется в течение 3 часов после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;  - продлённое разрешение на строительство подписывается в течение 1 часа с момента подготовки документа;  - подпись скрепляется печатью в течение 30 минут после его подписания. |
| 4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист администрации Муниципального образования город Ирбитответственный за предоставление муниципальной услуги |
| 5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам ИСОГД, сервисам, наличие принтера, МФУ) |
| 6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |
| **II.VI.** | **Наименование административной процедуры** | Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги |
| 1. | Наименование процедуры процесса | Специалист администрации Муниципального образования город Ирбитпо телефону сообщает заявителю или в ГБУ СО «МФЦ» о готовности результата предоставления государственной услуги. |
| 2. | Особенности исполнения процедуры процесса | Выдача продлённого разрешения на строительство объекта капитального строительства и оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю, или письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги производится специалистом администрации Муниципального образования город Ирбитили оператором ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика.  Заявителю выдается два подлинникапродлённого разрешения на строительство объекта капитального строительства. Третийподлинник остается на хранении в уполномоченном органе с пакетом принятых от заявителя документов, кроме оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю после окончания предоставления услуги.  Оригинал письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю под роспись заявителя на копии данного письма, которая остается на хранении в уполномоченном органе. |
| 3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Специалист администрации Муниципального образования город Ирбитпо телефону сообщает заявителю или в ГБУ СО «МФЦ» о готовности разрешения на строительство или мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 2 часов с момента регистрации результата муниципальной услуги. |
| 4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист администрации Муниципального образования город Ирбит, оператор ГБУ СО «МФЦ» |
| 5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Документальное обеспечение (журналы выдачи результатов государственных услуг), технологическое обеспечение (телефонная связь) |
| 6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |
| **III.** | **Наименование «подуслуги»** | **внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Муниципального образования город Ирбит** |
| **III.I.** | **Наименование административной процедуры** | Прием и регистрация уведомления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, для рассмотрения по существу либо регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, или принятие решения об отказе в приеме документов |
| 1. | Наименование процедуры процесса | проверка полномочий обратившегося лица на подачу уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства;  сверка копий документов с представленными подлинниками;  определение, уполномоченным ли органом выдано разрешение на строительство данного объекта капитального строительства, и уполномочен ли орган выдавать разрешение на внесение изменений в разрешение на строительство |
| 2. | Особенности исполнения процедуры процесса | Специалист администрации Муниципального образования город Ирбитили оператор ГБУ СО «МФЦ» устанавливает личность заявителя, в том числе с использованием универсальной электронной карты.  При подаче уведомления представителем также проверяются его полномочия на совершение данных действий.  Принятое и зарегистрированное в ГБУ СО «МФЦ» уведомление с указанием места выдачи результата предоставления услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передаются в администрацию Муниципального образования город Ирбиткурьерской доставкой работником ГБУ СО «МФЦ» на следующий рабочий день после приема в ГБУ СО «МФЦ» по ведомости приема-передачи, оформленной ГБУ СО «МФЦ».  Если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют, принимает документы и регистрирует уведомление.  Если есть основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрирует заявление, принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и сообщает заявителю о том, что в течение трех рабочих дней ему будет подготовлен письменный мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. |
| 3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | не может превышать 15 минут на каждого заявителя |
| 4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист администрации Муниципального образования город Ирбит, ответственный  за прием и регистрацию заявлений  о предоставлении муниципальных услуг или оператор ГБУ СО «МФЦ» |
| 5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Документарное обеспечение (бланки заявлений), технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам СЭД, наличие принтера, МФУ) |
| 6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |
| **III.II.** | **Наименование административной процедуры** | формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги |
| 1. | Наименование процедуры процесса | формирование и направление межведомственного запроса в органы, представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае отсутствия в числе представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, которые находятся в распоряжении иных органов |
| 2. | Особенности исполнения процедуры процесса | Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного [усиленной квалифицированной электронной подписью](consultantplus://offline/ref=570971C2B94708539BD06035C224A13ABFBC43B90F88F081026CE26E82FD0D783367A917F5CD55C0qEr0I), по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.  При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой. |
| 3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | в форме электронного документа формируется в течение 3 (трех) часов, на бумажном носителе направляется в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. |
| 4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист администрации Муниципального образования город Ирбит, ответственный за предоставление государственной услуги |
| 5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам СЭД, СИР, ИСОГД, сервисам, электронной почте, наличие принтера, МФУ, ключа электронной подписи) |
| 6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |
| **III.III.** | **Наименование административной процедуры** | Рассмотрение уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 1. | Наименование процедуры процесса | - проверка указания в уведомлении реквизитов всех документов, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ (Административным регламентом);  - проверка наличия правоустанавливающих документов на земельный участок (если сведения о них отсутствуют в ЕГРН);  - проверка наличия оригинала, ранее выданного разрешения на строительство;  - проверка достоверности сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка;  - проверка соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае образования земельного участка путём раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков |
| 2. | Особенности исполнения процедуры процесса | Рассмотрение уведомления о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка и документов, представленных застройщиком или его уполномоченным представителем либо полученных по межведомственному запросу, до принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство производится в срок, не превышающий 7 рабочих дней (часть 21.14 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации). |
| 3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента регистрации заявления |
| 4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги |
| 5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам ИСОГД, сервисам, наличие принтера, МФУ |
| 6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |
| **III.IV.** | **Наименование административной процедуры** | Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальнойуслуги |
| 1. | Наименование процедуры процесса | Основанием для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство является:  - наличие указания в уведомлении реквизитов всех документов, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ (Административным регламентом);  - наличие правоустанавливающих документов на земельный участок (если сведения о них отсутствуют в ЕГРН);  - наличие оригинала, ранее выданного разрешения на строительство;  - достоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка;  - соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градо-строительного плана земельного участка в случае образования земельного участка путём раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков |
| 2. | Особенности исполнения процедуры процесса | - |
| 3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется в течение 1 (одного) часа |
| 4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги |
| 5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам ИСОГД, сервисам, наличие принтера, МФУ) |
| 6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |
| **III.V.** | **Наименование административной процедуры** | Формирование результата предоставления муниципальной услуги |
| 1. | Наименование процедуры процесса | При внесении изменений в разрешение на строительство разрабатывается проект Постановления администрации Муниципального образования город Ирбит о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, с указанием содержания и состава вносимых изменений и на разрешении ставится отметка о внесении изменений |
| 2. | Особенности исполнения процедуры процесса | При внесении изменений в разрешение на строительство, к разрешению прикладывается Постановление администрации Муниципального образования город Ирбит о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, с указанием содержания и состава вносимых изменений |
| 3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Подписание Постановления администрации Муниципального образования город Ирбит производитсяГлавой Муниципального образования город Ирбит в течение 1 дня |
| 4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги |
| 5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам ИСОГД, сервисам, наличие принтера, МФУ) |
| 6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |
| **III.VI.** | **Наименование административной процедуры** | Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги |
| 1. | Наименование процедуры процесса | Специалист администрации Муниципального образования город Ирбит по телефону сообщает заявителю или в ГБУ СО «МФЦ» о готовности результата предоставления муниципальной услуги. |
| 2. | Особенности исполнения процедуры процесса | Выдача изменённого разрешения на строительство объекта капитального строительства и оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю, или письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услугипроизво-дитсяспециалистом уполномоченного органа или оператором ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика.  Заявителю выдается два подлинника разрешения на строительство с отметкой о внесении изменений ис приложением к каждому из них Постановления администрации Муниципального образования город Ирбит о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, с указанием содержания и состава вносимых изменений. Третий подлинник остается на хранении в уполномоченном органе с пакетом принятых от заявителя документов, кроме оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю после окончания предоставления услуги.  Оригинал письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги выдается заявителю под роспись заявителя на копии данного письма, которая остается на хранении в органе. |
| 3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Специалист администрации Муниципального образования город Ирбит по Телефону сообщает заявителю или в ГБУ СО «МФЦ» о готовности разрешения на строительство или мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 2 часов с момента регистрации результата муниципальной услуги. |
| 4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист уполномоченного органа, оператор ГБУ СО «МФЦ» |
| 5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Документальное обеспечение (журналы выдачи результатов муниципальных услуг), технологи-ческое обеспечение (телефонная связь) |
| 6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | - |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I.** | **Наименованиеуслуги** | **Выдача, продление срока действия и внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства** |
|  | Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | В электронной форме на официальном сайте МФЦ, официальном сайте ОМС, ЕПГУ, РПГУ |
|  | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги | На Портале предоставлена в установленном порядке информация заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге. |
|  | Способ формирования запроса о предоставлении услуги | Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Портале интерактивной формы запроса.  Заявление и документы, указанные в Градостроительном кодексе РФ (Административном регламенте), необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы с использованием Портала в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государ-ственных и муниципальных услуг». |
|  | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении  услугии иных документов,  необходимых для предоставления услуги | Принятие администрацией Муниципального образования город Ирбит от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде. |
|  | Способ оплаты государственной  пошлины за предоставление услугии уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством  Российской Федерации | - |
|  | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги | Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Портале/ на телефонный номер), о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.  Заявитель может получить результат предоставления услуги в электронной форме в личный кабинет на Портале.  Получение заявителем результата предоставления услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России. |
|  | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услугии досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе  получения услуги | Жалоба на решения или действия (бездействие) уполномоченного органа и его должностных лиц подается в адрес органа - руководителю. Жалоба на решения, принятые органом, направляется в Главе Администрации муниципального образования.  Жалоба также может быть направлена через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуника-ционной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования, через Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг. |
| **II** | **Наименование подуслуги** | **продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Муниципального образования город Ирбит** |
| 1 | Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | В электронной форме на официальном сайте МФЦ, официальном сайте ОМС, ЕПГУ, РПГУ |
| 2 | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги» | На Портале предоставлена в установленном порядке информация заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге. |
| 3 | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Портале интерактивной формы запроса.  Заявление и документы, указанные в Градостроительном кодексе РФ (Административном регламенте), необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы с использованием Портала в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». |
| 4 | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении  «подуслуги» и иных документов,  необходимых для предоставления «подуслуги» | Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде. |
| 5 | Способ оплаты государственной  пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством  Российской Федерации | - |
| 6 | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Портале/ на телефонный номер), о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.  Заявитель может получить результат предоставления услуги в электронной форме в личный кабинет на Портале.  Получение заявителем результата предоставления услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России. |
| 7 | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе  получения «подуслуги» | Жалоба на решения или действия (бездействие) уполномоченного органа и его должностных лиц подается в адрес органа - руководителю. Жалоба на решения, принятые органом, направляется в Главе Администрации муниципального образования.  Жалоба также может быть направлена через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования, через Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг. |
| **III** | **Наименование подуслуги** | **внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Муниципального образования город Ирбит** |
| 1 | Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | В электронной форме на официальном сайте МФЦ, официальном сайте ОМС, ЕПГУ, РПГУ |
| 2 | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги» | На Портале предоставлена в установленном порядке информация заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге. |
| 3 | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Портале интерактивной формы запроса.  Заявление и документы, указанные в Градостроительном кодексе РФ (Административном регламенте), необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы с использованием Портала в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». |
| 4 | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении  «подуслуги» и иных документов,  необходимых для предоставления «подуслуги» | Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде. |
| 5 | Способ оплаты государственной  пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством  Российской Федерации | - |
| 6 | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Портале/ на телефонный номер), о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.  Заявитель может получить результат предоставления услуги в электронной форме в личный кабинет на Портале.  Получение заявителем результата предоставления услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России. |
| 7 | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе  получения «подуслуги» | Жалоба на решения или действия (бездействие) уполномоченного органа и его должностных лиц подается в адрес органа - руководителю. Жалоба на решения, принятые органом, направляется в Главе Администрации муниципального образования.  Жалоба также может быть направлена через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования, через Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг. |

***Приложение № 1***

Главе Муниципального образования

город Ирбит Г.А. Агафонову

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

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

(для физического лица - Ф.И.О. полностью);

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

(для юридического лица -

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

реквизиты юридического лица,

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

организационно-правовая форма,

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

наименование юридического лица)

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

(адрес)

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

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЗАСТРОЙЩИКА**

**О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта (этапа) капительного строительства)

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

на земельном участке по адресу ***Свердловская область, город Ирбит*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

с кадастровым ***№ 66:44:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лет, в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Краткие проектные характеристики: | |
| общая площадь объекта капитального строительства |  |
| площадь земельного участка |  |
| количество этажей и (или) высота здания, строения, сооружения |  |
| строительный объем, в том числе подземной части |  |
| количество мест, вместимость, мощность, производительность |  |
| количество очередей (пусковых комплексов) объекта капитального строительства |  |
| сметная стоимость объекта капитального строительства, по утвержденной в установленном порядке проектной сметной документации при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов |  |
| удельная стоимость 1 кв.м. площади при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов |  |

**Приложения:**

1. Правоустанавливающие документы на земельный участок:

- свидетельство о государственной регистрации права ***№*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* ***дата*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

- договор аренды земельного участка ***№****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* ***от «****\_\_\_\_****»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****г****.*

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

2. Градостроительный план земельного участка ***№****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

выданный не ранее, чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство*,* или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. 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, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   4. архитектурные решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   5. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   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](#sub_49) Градостроительного Кодекса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#sub_49) Градостроительного Кодекса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер, дата выдачи)

положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#sub_4906) Градостроительного Кодекса)

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

(номер, дата выдачи)

заключение, предусмотренное [частью 3.5 статьи 49](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/e4e86e6b0a7ccfc09b609567893e2be2eb4ded28/#dst1312) ГрадКодекса, в случае использования модифицированной проектной документации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер, дата выдачи)

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

6. 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)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае его реконструкции (или 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 в многоквартирном доме)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Документы, предусмотренные [законодательством](garantF1://12027232.17) 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.

На основании части 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации обязуюсь безвозмездно в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство передать в отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Ирбит:

* сведения о сетях инженерно-технического обеспечения,
* один экземпляр копии результатов и инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8-10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации:
* схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка;
* перечень мероприятий по охране окружающей среды;
* перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности;
* перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов;

Дополнительно представляю (в соответствии с Приказом Министерства регионального развития РФ от 19.10.2006 № 120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство) документы и сведения для заполнения формы разрешения:

* Для юридического лица: Устав предприятия, реквизиты, документы, содержащие полное наименование и местонахождение юридического лица в соответствии со ст.54 Гк РФ;
* Для физического лица: паспорт гражданина РФ.

Свидетельство СРО о допуске на осуществление функций заказчика №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2\_\_\_\_г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Уполномоченный представитель застройщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, Ф.И.О.)

***Приложение № 1-а***

Главе Муниципального образования

город Ирбит Г.А. Агафонову

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

(фамилия)

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

(имя)

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

(отчество)

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

(адрес)

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

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЗАСТРОЙЩИКА О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ**

**НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(строительство, реконструкцию)

индивидуального жилого дома на земельном участке по адресу ***Свердловская область, город Ирбит*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с кадастровым ***№ 66:44:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лет, в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

1. Правоустанавливающие документы на земельный участок:

- свидетельство о государственной регистрации права ***№*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* ***дата****\_\_\_\_\_\_\_\_\_;*

- договор аренды земельного участка ***№****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* ***от «****\_\_\_\_****»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****г****.*

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

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. Согласие всех правообладателей объекта индивидуального жилищного строительства в случае его реконструкции

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

***Приложение № 2***

Главе Муниципального образования

город Ирбит Г.А. Агафонову

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

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

(для физического лица - Ф.И.О. полностью);

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

(для юридического лица -

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

реквизиты юридического лица,

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

организационно-правовая форма,

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

наименование юридического лица)

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

(адрес)

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

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЗАСТРОЙЩИКА О ПРОДЛЕНИИ**

**СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

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

(нужное подчеркнуть)

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

(наименование объекта)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_­­­\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. на земельном участке

по адресу: ***Свердловская область, город Ирбит***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(улица, номер участка)

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

сроком до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

Приложение:

Разрешение на строительство № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - 2 экземпляра.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

***Приложение № 3***

Главе Муниципального образования

город Ирбит Г.А. Агафонову

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

(для физического лица - Ф.И.О. полностью);

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

(для юридического лица -

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

реквизиты юридического лица,

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

организационно-правовая форма,

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

наименование юридического лица)

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

(адрес)

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

(контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о переходе прав на земельный участок (земельные участки)**

Уведомляю о переходе прав на земельный участок (земельные участки) по адресу: ***Свердловская область, город Ирбит***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(улица, номер)

с кадастровым номером (номерами) ***66:44:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Правоустанавливающий документ на земельный участок (земельные участки):

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

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

Прошу внести изменения в разрешение на строительство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

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

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, срок действия которого установлен до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, расположенного по адресу ***Свердловская область, город Ирбит*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К настоящему уведомлению прилагаются: 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подпись заявителя, печать (при наличии)

***Приложение № 3-а***

Главе Муниципального образования

город Ирбит Г.А. Агафонову

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

(для физического лица - Ф.И.О. полностью);

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

(для юридического лица -

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

реквизиты юридического лица,

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

организационно-правовая форма,

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

наименование юридического лица)

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

(адрес)

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

(контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об образовании земельного участка (земельных участков)**

**путем объединения земельных участков**

Уведомляю об образовании земельного участка (земельных участков) по адресу: ***Свердловская область, город Ирбит***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(улица, номер)

с кадастровым номером (номерами) ***66:44:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Правоустанавливающий документ на земельный участок (земельные участки):

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

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

Решение, принятое исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления об образовании земельного участка (земельных участков\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу внести изменения в разрешение на строительство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

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

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, срок действия которого установлен до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года, расположенного по адресу ***Свердловская область, город Ирбит*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К настоящему уведомлению прилагаются: 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подпись заявителя, печать (при наличии)

***Приложение № 3-б***

Главе Муниципального образования

город Ирбит Г.А. Агафонову

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

(для физического лица - Ф.И.О. полностью);

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

(для юридического лица -

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

реквизиты юридического лица,

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

организационно-правовая форма,

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

наименование юридического лица)

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

(адрес)

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

(контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об образовании земельного участка (земельных участков)**

**путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела**

**из земельных участков**

Уведомляю об образовании земельного участка (земельных участков) по адресу: ***Свердловская область, город Ирбит***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(улица, номер)

с кадастровым номером (номерами) ***66:44:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Правоустанавливающий документ на земельный участок (земельные участки):

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

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

Решение, принятое исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления об образовании земельного участка (земельных участков)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу внести изменения в разрешение на строительство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

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

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, срок действия которого установлен до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года, расположенного по адресу ***Свердловская область, город Ирбит*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К настоящему уведомлению прилагаются: 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подпись заявителя, печать (при наличии)

***Приложение № 3-в***

Главе Муниципального образования

город Ирбит Г.А. Агафонову

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

(для физического лица - Ф.И.О. полностью);

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

(для юридического лица -

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

реквизиты юридического лица,

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

организационно-правовая форма,

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

наименование юридического лица)

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

(адрес)

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

(контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о переходе права пользования недрами**

Уведомляю о переходе права пользования недрами на земельном участке по адресу: ***Свердловская область, город Ирбит***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(улица, номер)

с кадастровым номером (номерами) ***66:44:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Решение о предоставлении права пользования недрами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Прошу внести изменения в разрешение на строительство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

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

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, срок действия которого установлен до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года, расположенного по адресу ***Свердловская область, город Ирбит*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К настоящему уведомлению прилагаются: 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подпись заявителя, печать (при наличии)