

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Главы Лебяжьевского муниципального округа по  
строительству и ЖКХ С.В. Волосатова

«24 » ноября 2021 г.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Лебяжьевского муниципального округа Курганской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	4500000000161559782
3	Полное наименование услуги	Выдача разрешений на строительство в случаях, указанных в части 4 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пункте 3 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации в отношении территорий поселений, входящих в состав Лебяжьевского муниципального округа.
4	Краткое наименование услуги	Выдача разрешений на строительство
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Лебяжьевского муниципального округа от 16 декабря 2019 года № 524 «Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Лебяжьевского муниципального округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство»
6	Перечень «подуслуг»	1. Выдача разрешения на строительство (далее – разрешение на строительство). 2. Внесение изменений в разрешение на строительство.
7	Способы оценки качества предоставления услуги	терминальные устройства в МФЦ
		Единый портал государственных услуг
		Мониторинг качества предоставления муниципальных услуг органами Администрации Лебяжьевского муниципального округа

Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «услуги»	Основания приостановления предоставления «услуги»	Срок приостановления предоставления «услуги»	Плата за предоставление «услуги»			Способ обращения за получением «услуги»	Способ получения результата «услуги»
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>1. Выдача разрешения на строительство</b> <b>2. Внесение изменений в разрешение на строительство</b>										
<p>В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>В случае предоставления заявителем документов через ГБУ «МФЦ» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи ГБУ «МФЦ» таких документов в Администрацию Лебяжьевского муниципального округа</p>		нет	<p>1. Отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных подпунктами 1 - 4 пункта 30 Административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок, в случае если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 7 Административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;</p> <p>2. Недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;</p> <p>3. Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>4. Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения</p>	нет	нет	нет	-	-	Лично; через ГБУ «МФЦ»; через ЕПГУ	Лично; через ГБУ «МФЦ»; через ЕПГУ

разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5. Несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6. Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7. Наличие у Администрации Лебяжьевского муниципального округа информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного Кодекса, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

8. Подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1. Выдача разрешения на строительство</b>							
<b>2. Внесение изменений в разрешение на строительство</b>							
1	<p>Заявителями на получение муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство являются физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках или на земельных участках иных правообладателей (которым при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия муниципального заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.</p> <p>Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации..</p>	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.</p> <p>Правоустанавливающие документы на земельный участок</p>	<p>1) должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, предусмотренную Административным регламентом;</p> <p>2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, наименование юридического лица, почтовый адрес должны быть написаны полностью;</p> <p>3) документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них, исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;</p> <p>4) документы на бумажных носителях предоставляются либо в подлинниках, либо в виде нотариально удостоверенных копий документа для обозрения и снятия копий специалистом Администрации Лебяжьевского муниципального округа, прилагаемых к заявлению (уведомлению), и подлежащие возврату заявителю.</p> <p>При подаче заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг заявитель при получении разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, предоставляет оригиналы документов, направленных в электронной форме, либо их нотариально удостоверенные копии.</p>	Возможно	Уполномоченные представители, полномочия которых оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	В соответствии с действующим законодательством

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1. Выдача разрешения на строительство</b>							
1	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на строительство	1 оригинал	Нет	Заполняется от руки или с использованием электронных печатающих устройств, в соответствии с формой, утвержденной Административным регламентом. Должно быть удостоверено подписью и печатью (при наличии) заявителя, а в случае подачи документов через ЕПГУ - усиленной электронной цифровой подписью заявителя.	Приложение 1	-
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт гражданина РФ.	1 копия	нет	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность	1 оригинал	В случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя	Доверенность должна содержать: - наименование документа; - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ (полностью), - дату ее совершения (число, месяц и год) - сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); в отношении юридического лица - полное наименование, адрес, место нахождения и (при наличии) регистрационный номер; - полномочия представителя; - подпись представляемого или представителя юридического лица; а также может содержать: • срок, на который она выдана; • указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия.	-	-
4	Правоустанавливающие документы	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);  Договор аренды земельного участка	1 оригинал	В случае, если необходимые документы и сведения о правах на земельный участок отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Требования установлены Приказом Минэкономразвития России от 25.12.2015 №975 «Об утверждении форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде».	-	-

		Соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;	1 оригинал	При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций	-	-	-
5	Градостроительный план земельного участка	Градостроительный план земельного участка	1 оригинал	Нет	Выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство	-	-
		Реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории	1 оригинал	В случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)	-	-	-
		Реквизиты проекта планировки территории	1 оригинал	В случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	-	-	-
6	Результаты инженерных изысканий	Результаты инженерных изысканий	1 оригинал	Нет	-	-	-
7	Материалы, содержащиеся в проектной документации	1) пояснительная записка	1 оригинал	Нет	-	-	-
		2) схема планировочной организации земельного участка	1 оригинал	Нет	Выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)	-	-
		3) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства	1 оригинал	В случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда	-	-	-
		4) проект организации строительства объекта капитального строительства	1 оригинал	Нет	Включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства	-	-
8	Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства	4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства	1 оригинал	Применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49	-	-	-

				Градостроительного кодекса Российской Федерации;			
		Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации	1 подлинник	В случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации	-	-	-
		Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации	1 подлинник	В случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации	-	-	-
		Заключение органа исполнительной власти или организации, проводивших экспертизу проектной документации, в которую внесены изменения	1 подлинник	В случае использования модифицированной проектной документации	-	-	-
9	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	1 подлинник	В случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации	-	-	-
10	Свидетельство об аккредитации юридического лица	Свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.	1 копия	В случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации	-	-	-
11	Решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории	Решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории	1 копия	В случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.	-	-	-
12	Иные документы	Согласие на обработку персональных данных	1 подлинник	в случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель, в соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ,	нет	-	-
<b>2. Внесение изменений в разрешение на строительство</b>							
1	Заявление	Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство	1 оригинал	В случае внесения изменений в разрешение на строительство	Заполняется от руки или с использованием электронных печатающих устройств, в соответствии с формой, утвержденной Административным регламентом. Должно быть удостоверено подписью и печатью (при наличии) заявителя, а в случае подачи документов через ЕПГУ - усиленной электронной цифровой подписью заявителя.	Приложение 2	-
		Заявление о внесении изменений в разрешение на	1 оригинал	В случае внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока	Предоставляется без дополнительных документов.		

		строительство		действия такого разрешения			
		Уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка	1 оригинал	В случае перехода прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка	Заполняется от руки или с использованием электронных печатающих устройств, в соответствии с формой, утвержденной Административным регламентом. Должно быть удостоверено подписью и печатью (при наличии) заявителя, а в случае подачи документов через ЕПГУ - усиленной электронной цифровой подписью заявителя.	Приложение 3	-
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт гражданина РФ.	1 копия	нет	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность	1 оригинал	в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя	Доверенность должна содержать: - наименование документа; - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ(полностью), - дату ее совершения (число, месяц и год) - сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); в отношении юридического лица - полное наименование, адрес, место нахождения и (при наличии) регистрационный номер: - полномочия представителя; - подпись представляемого или представителя юридического лица; а также может содержать: • срок, на который она выдана; • указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия.	-	-
4	Правоустанавливающие документы	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); Договор аренды земельного участка	1 оригинал	В случае, если необходимые документы и сведения о правах на земельный участок отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Требования установлены Приказом Минэкономразвития России от 25.12.2015 №975 «Об утверждении форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде».	-	-
		Соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;	1 оригинал	При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций	Заполняется в целях внесения изменения в разрешение на строительство	-	-
5	Градостроительный план земельного участка	Градостроительный план земельного участка	1 оригинал	Выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство	Заполняется в целях внесения изменения в разрешение на строительство	-	-

		Реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории	1 оригинал	В случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)	Заполняется в целях внесения изменения в разрешение на строительство	-	-
		Реквизиты проекта планировки территории	1 оригинал	В случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	Заполняется в целях внесения изменения в разрешение на строительство	-	-
6	Результаты инженерных изысканий	Результаты инженерных изысканий	1 оригинал	Нет	Заполняется в целях внесения изменения в разрешение на строительство	-	-
7	Материалы, содержащиеся в проектной документации	1) пояснительная записка	1 оригинал	Нет	Заполняется в целях внесения изменения в разрешение на строительство	-	-
		2) схема планировочной организации земельного участка	1 оригинал	Выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)	Заполняется в целях внесения изменения в разрешение на строительство	-	-
		3) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства	1 оригинал	В случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда	Заполняется в целях внесения изменения в разрешение на строительство	-	-
		4) проект организации строительства объекта капитального строительства	1 оригинал	Включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства	Заполняется в целях внесения изменения в разрешение на строительство	-	-
8	Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства	4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства	1 оригинал	Применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;	Заполняется в целях внесения изменения в разрешение на строительство	-	-
		Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации	1 подлинник	В случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Заполняется в целях внесения изменения в разрешение на строительство	-	-
		Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации	1 подлинник	В случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Заполняется в целях внесения изменения в разрешение на строительство	-	-
		Заключение органа исполнительной власти или организации, проводивших экспертизу проектной документации, в которую внесены изменения	1 подлинник	В случае использования модифицированной проектной документации	Заполняется в целях внесения изменения в разрешение на строительство	-	-
9	Разрешение на отклонение от предельных параметров	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного	1 подлинник	В случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Заполняется в целях внесения изменения в разрешение на строительство	-	-

	разрешенного строительства, реконструкции	строительства, реконструкции					
10	Свидетельство об аккредитации юридического лица	Свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.	1 копия	В случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации	Заполняется в целях внесения изменения в разрешение на строительство	-	-
11	Решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории	Решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории	1 копия	В случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.	Заполняется в целях внесения изменения в разрешение на строительство	-	-
12	Иные документы	Согласие на обработку персональных данных	1 подлинник	в случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель, в соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ,	нет	-	-

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Выдача разрешения на строительство 2. Внесение изменений в разрешение на строительство								
Нет	Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП	- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; - выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	Администрация Лебяжьевского муниципального округа	ФНС	SID0003525	3 дня	-	-
Нет	Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении	- кадастровый (или условный) номер объекта; - наименование объекта; - назначение объекта; - площадь объекта; - адрес (местоположение) объекта;	Администрация Лебяжьевского муниципального округа	Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр)	SID0003564	3 дня	-	-

	сервитута, решение об установлении публичного сервитута;	- правообладатель: ФИО, дата рождения, место рождения, гражданство; - вид, номер и дата государственной регистрации права; - ограничение (обременение) права; - договоры участия в долевом строительстве; - правопритязания						
Нет	Градостроительный план земельного участка	- № и дата градостроительного плана земельного участка; - на основании чего подготовлен; - местонахождение земельного участка; - кадастровый номер земельного участка; - описание местоположения границ земельного участка; - площадь земельного участка; - описание местоположения проектируемого объекта на земельном участке; - кем подготовлен; - информация о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства; - информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия; - информация о разделении земельного участка.	Администрация Лебяжьевского муниципального округа	Администрация Лебяжьевского муниципального округа	-	3 дня	-	-
Нет	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	-	Администрация Лебяжьевского муниципального округа	Орган местного самоуправления	-	3 дня	-	-
Нет	Заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства	-	Администрация Лебяжьевского муниципального округа	Уполномоченный орган	-	3 дня	-	-

#### Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом услуги	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата услуги (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Выдача разрешения на строительство</b>								
1	Выдача разрешения на строительство	Документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не	Положительный	-	-	Лично в органе, в МФЦ	1 год	14 дней

2	Отказ в выдаче разрешения на строительство	оговоренные в них, исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание	Отрицательный	Приложение 4	-	- Лично в органе, в МФЦ	1 год	14 дней
<b>3. Внесение изменений в разрешение на строительство</b>								
1	Внесение изменений в разрешение на строительство	Документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них, исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание	Положительный	Приложение 5	-	Лично в органе, в МФЦ	1 год	14 дней
2	Отказ во внесении изменений в разрешение на строительство	Документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них, исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание	Отрицательный	Приложение 6	-	Лично в органе, в МФЦ	1 год	14 дней

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Выдача разрешения на строительство</b>						
<b>2. Внесение изменений в разрешение на строительство</b>						
1) Прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги						
1.1	Регистрация документов	Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа, осуществляется ответственным структурным подразделением Администрации Лебяжьевского муниципального округа в течение 1 рабочего дня с момента его поступления в установленном порядке в Администрацию Лебяжьевского муниципального округа. Заявление, направленное посредством почтового отправления, регистрируется в установленном порядке в Администрации Лебяжьевского муниципального округа в день его поступления от организации почтовой связи. Если заявление, представленное посредством почтового отправления, поступило от организации почтовой связи менее чем за 30 минут до окончания рабочего дня либо получено в выходной день, оно регистрируется в срок не позднее 12.00 следующего рабочего дня.	1 рабочий день	Должностное лицо, ответственное за делопроизводство	Журнал входящих документов, электронная база данных по документообороту	-
2) Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги						
2.1	Направление запросов	Должностное лицо, ответственное за межведомственное взаимодействие, в течение рабочего дня после поступления к нему пакета документов о предоставлении муниципальной услуги запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия необходимые документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе. В течение рабочего дня, после получения запрашиваемой информации (документов), должностное лицо, ответственное за межведомственное взаимодействие передает полученную информацию специалисту по предоставлению муниципальной услуги, который проверяет полноту полученной информации (документов). В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, должностное лицо, ответственное за межведомственное взаимодействие, в пределах срока уточняет запрос и направляет его повторно. Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщается к материалам дела. В случае поступления ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение срока уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает ему представить указанный документ и (или) информацию в течение определенного срока.	3 рабочих дня	Должностное лицо, ответственное за межведомственное взаимодействие	Электронная подпись Администрации Лебяжьевского муниципального округа и электронная подпись должностного лица; единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия	-
3) Рассмотрение заявления и проверка комплектности документов						
3.1	Рассмотрение заявления, уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает проверку наличия, соответствия и правильности оформления документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство	1 рабочий день	Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	-	-
4) Проверка соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям.						
4.1	Проверка соответствия проектной документации	В течение 4 рабочих дней после проверки комплектности представленных документов должностные лица отдела инвестиционных программ, строительства и ЖКХ осуществляют проверку соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям. В случае выдачи заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции проводится проверка проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции.	1 рабочий день	Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	-	-
5) Подготовка и выдача результата муниципальной услуги						

5.1	Подготовка разрешения (отказа в выдаче разрешения)	В случае принятия решения о выдаче разрешения на строительство, об отказе в выдаче разрешения на строительство, о продлении срока действия разрешения на строительство, об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство, об отказе внесения изменений в разрешение на строительство - разрешение (уведомление) выдается или направляется заявителю в письменном виде в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает разрешение на строительство в двух экземплярах по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" один из которых выдается заявителю (его уполномоченному представителю), второй хранится в архиве _____ или отказ в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа, осуществляет согласование таких документов с _____.	1 рабочий день	Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Журнал выданных разрешений на строительство	-
-----	--	--	----------------	--	---	---

Раздел 7.1. «Технологические процессы предоставления услуги в ГБУ «МФЦ»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Выдача разрешения на строительство</b>						
<b>2. Внесение изменений в разрешение на строительство</b>						
<b>1. Прием и регистрация документов</b>						
1	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	Работник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за предоставлением услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность.	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
1.2	Проверка полномочий представителя заявителя (в случае обращения такового)	Работник МФЦ проверяет сведения в доверенности, правомочие лица, обратившегося за услугой, действовать от имени физического лица либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени физического лица без доверенности	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
2	Проверка комплектности документов	Работник МФЦ осуществляет проверку правильности заполнения заявления, принимает от заявителя согласие на обработку персональных данных заявителя, проверяет комплект документов необходимых для предоставления государственной услуги	Не более 20 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
3	Регистрация заявления в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ)	Работник МФЦ регистрирует заявление и документы в АИС МФЦ. В случае если регистрация в АИС МФЦ невозможна по техническим причинам, работник МФЦ регистрирует заявление и документы на бумажном носителе.	Не более 60 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
4	Выдача заявителю расписки о принятых документах	Работник МФЦ заполняет и выдает заявителю расписку о приеме документов, в расписке указывается номер и дата регистрации заявления и документов, перечень документов, которые заявитель предоставил, указываются иные сведения, существенные для предоставления услуги.	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
<b>2. Взаимодействие с ОИВ (учреждением), предоставляющим государственную услугу</b>						
1	Передача документов в ОМС (учреждение)	Подготовка ведомости приема-передачи документов	Передача документов из отдела ГБУ «МФЦ» в ОИВ (учреждение) осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Почтовые отправления, система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), курьерская доставка.	-
2	Получение документов из ОМС (учреждение)	Подготовка ведомости приема-передачи итоговых документов	Передача документов из ОИВ (учреждения) в отдел ГБУ «МФЦ» осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия	Специалист ОМС (учреждения)	Почтовые отправления, СМЭВ, курьерская доставка.	-

			решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги ОИВ (учреждением)			
<b>3. Выдача документов заявителю</b>						
1	Оповещение заявителя о результате услуги	Оповещение заявителя о готовности результата предоставления услуги посредством оповещения по телефону или с помощью СМС, почтовой связью	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», специалист ОИВ (учреждения)	Радиотелефонная связь, почта	-
2	Выдача документов заявителю	Работник МФЦ ответственный за прием документов проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, выдает документы, проставляя отметки о выданных документах в расписке. Заявитель проставляет подпись в расписке.		Работник отдела ГБУ «МФЦ»	Автоматизированное рабочее место	-
3	Оценка качества предоставления услуги заявителем	Работник МФЦ ответственный за прием документов информирует заявителя о возможности оценить качество предоставленной услуги		Работник отдела ГБУ «МФЦ»	СМС рассылка (по телефону), пульт выбора услуг, на информационном портале vashkontrol.ru	-

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

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Выдача разрешения на строительство</b>						
<b>2. Внесение изменений в разрешение на строительство</b>						
1) На официальном сайте Администрации Лебяжьевского муниципального округа; 2) на ЕПГУ ( <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a> ); 3) на официальном сайте ГБУ «МФЦ» ( <a href="https://www.mfc45.ru">https://www.mfc45.ru</a> )»	1) на ЕПГУ; 2) на официальном сайте ГБУ «МФЦ»	Через экранную форму на ЕПГУ	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет на ЕПГУ	В электронном виде посредством ЕПГУ; официальный сайт Администрации Лебяжьевского муниципального округа

Приложение 1

В Администрацию Лебяжьевого  
муниципального округа

от: \_\_\_\_\_  
место нахождения: \_\_\_\_\_  
почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
тел.: \_\_\_\_\_

**Заявление  
о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию (*нужное подчеркнуть*) объекта капитального строительства по проекту: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование объекта капитального строительства)

на земельном участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_ (город, район,

\_\_\_\_\_ улица, кадастровый номер участка)

Строительство (реконструкция) (*нужное подчеркнуть*) будет осуществляться на основании \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (наименование документа)

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

\_\_\_\_\_ (наименование, дата и номер документа)

Проектная документация на строительство разработана:

\_\_\_\_\_,  
(наименование проектной организации, ИНН, место нахождения и почтовый адрес, Ф.И.О. руководителя и номер телефона)

Дополнительно информируем:

1) финансирование строительства (реконструкции) (*нужное подчеркнуть*) объекта будет осуществляться:

\_\_\_\_\_ (банковские реквизиты и номер счета)

2) работы будут производиться подрядным способом в соответствии с договором от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_,  
(наименование документа и организации его выдавшей, ИНН, место нахождения и почтовый адрес, Ф.И.О. руководителя, телефон, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

3) производителем работ приказом \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, назначен \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

имеющий \_\_\_\_\_ специальное образование и стаж работы в строительстве \_\_\_\_ лет.  
(высшее, среднее)

Строительный контроль в соответствии с договором от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Право выполнения функций технического заказчика (застройщика) закреплено

\_\_\_\_\_.  
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

Обязуюсь (обязуемся) обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию Лебяжьевского муниципального округа.

Я даю согласие Администрации Лебяжьевского муниципального округа на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться Администрацией Лебяжьевского муниципального округа третьим лицам на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства (для физического лица).

Разрешение на строительство, реконструкцию (*нужное подчеркнуть*) объекта капитального строительства прошу выдать на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (*нужное подчеркнуть*).

\_\_\_\_\_

(должность - для юридического лица)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

М.П. (для юридического лица)

С приложением документов согласно описи

В Администрацию Лебяжьевского  
муниципального округа

от: \_\_\_\_\_

место нахождения: \_\_\_\_\_

почтовый адрес: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

**Уведомление  
о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об  
образовании земельного участка**

В соответствии с частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомляю о переходе прав(-а) на земельные(-ый) участки(-ок), права пользования недрами, об образовании земельного участка (*нужное подчеркнуть*).

Прошу в разрешение на строительство № \_\_\_\_\_,  
*(указывается номер и дата выдачи разрешения на строительство)*  
на земельном участке:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(адрес или местоположение, кадастровый номер участка)*

внести следующие изменения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(указываются строки, формулировки в разрешении на строительство, которые необходимо изменить)*

Реквизиты:

1) \_\_\_\_\_ *(правоустанавливающих документов на земельный(-ые) участок(-ки) - указываются в случае перехода прав на земельные участки);*

2) \_\_\_\_\_ *(решения об образовании земельных участков - указываются в случае образования нового земельного участка);*

3) \_\_\_\_\_ *(градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства - указываются в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения или выдела из земельных участков);*

4) \_\_\_\_\_ *(решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами - указываются в случае переоформления лицензии на пользование недрами).*

Приложения (копии):

\_\_\_\_\_.

Обязуюсь (обязуемся) обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем уведомлении сведениями, сообщать в Администрацию Лебяжьевского муниципального округа.

Я даю согласие Администрации Лебяжьевского муниципального округа на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться Администрацией Лебяжьевского муниципального округа третьим лицам на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства (для физического лица).

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство прошу направить на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью *(нужное подчеркнуть)*.

\_\_\_\_\_  
*(должность - для юридического лица)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

М.П. (для юридического лица)

В Администрацию Лебяжьевского  
муниципального округа

от: \_\_\_\_\_

место нахождения: \_\_\_\_\_

почтовый адрес: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

### Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу в разрешение на строительство №

\_\_\_\_\_,  
(указывается номер и дата выдачи разрешения на строительство)  
на земельном участке:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(адрес или местоположение, кадастровый номер участка)

В СВЯЗИ С

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(указываются причины внесения изменений)

внести следующие изменения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(указываются сроки и (или) формулировки в разрешении на строительство, которые необходимо изменить).

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем уведомлении сведениями, сообщать в Администрацию Лебяжьевского муниципального округа.

Я даю согласие Администрации Лебяжьевского муниципального округа на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться Администрацией Лебяжьевского муниципального округа третьим лицам на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства (для физического лица).

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство прошу направить на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_  
(должность - для юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

М.П. (для юридического лица)

С приложением документов согласно описи

Кому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физических лиц, наименование организации - для юридических лиц), почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты (при наличии)*

**Решение  
о внесении изменений в разрешение на строительство**

\_\_\_\_\_ *(наименование органа местного самоуправления, вносящего изменения в разрешение)*  
на основании Вашего уведомления / заявления (нужное подчеркнуть) от "\_\_\_"  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. вносит следующие изменения в разрешение на строительство  
№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(указываются вносимые в разрешение на строительство изменения)*

\_\_\_\_\_  
*(должность лица, уполномоченного на принятие решений о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разрешения на строительство, выдаче повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

Кому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физических лиц, наименование организации - для юридических лиц), почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты (при наличии)

**Решение  
об отказе в выдаче разрешения на строительство**

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления, выдающего отказ)

уведомляет Вас об отказе в выдаче разрешения на строительство:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование объекта)  
расположенного на земельном участке по  
адресу: \_\_\_\_\_

с кадастровым номером:

\_\_\_\_\_  
по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию Лебяжьевого муниципального округа, в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, ГБУ «МФЦ», работника ГБУ «МФЦ», а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников» Административного регламента предоставления Администрацией Лебяжьевого муниципального округа муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, уполномоченного на принятие решений о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разрешения на строительство, выдаче разрешения на строительство)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



