**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«ГОРОД БАЛЕЙ» ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«14» марта 2018 год № 192

г. Балей

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ, КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**

*( в редакции Постановления от 20 апреля 2018 №347, от 29.05.2019 № 275)*

В соответствии с частью 1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского поселения «Город Балей» от 07 ноября 2011 № 320 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского поселения «Город Балей», администрация городского поселения «Город Балей» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства»

2. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) путем размещения его на официальном сайте городского поселения «Город Балей» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день, после дня его официального опубликования (обнародования).

 Глава

городского поселения «Город Балей» Л.Т. Заверуха

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации городского поселения «Город Балей»

от «14» марта 2018 г. № 192

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Администрации городского поселения «Город Балей» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства»**

*( в редакции Постановления от 20 апреля 2018 №347,* *от 29.05.2019 № 275 )*

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация городского поселения «Город Балей» (далее - администрация).

Предусмотрено предоставление Администрацией, муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

*(п.1.2. в ред. Постановления от 20 апреля 2018 № 347)*

1.3. Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией городского поселения «Город Балей».

1.4. Администрация городского поселения «Город Балей» предоставляет муниципальную услугу в случаях:

- строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, на которые не распространяются или не устанавливаются градостроительные регламенты.

1.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 05 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года № 120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство».

1.6. Результатом предоставления муниципальной услуги является - выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (далее - разрешение на строительство).

1.7. Заявителями являются физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства (далее - застройщик). От имени застройщика могут выступать их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности (далее - представитель застройщика).

2. Требования к предоставлению муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Информацию о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги можно получить:

- в Администрации городского поселения «Город Балей» по адресу: Забайкальский край, Балейский район, г. Балей, ул. Советская,24.

По телефонам: 8(30232)5-12-59

График работы:

понедельник - четверг: с 8.30 до 17.45;

 пятница с 8.30 до 16.30

перерыв – с 13.00 до 14.00,

выходные – суббота, воскресенье;

- в Балейском филиале КГАУ «МФЦ Забайкальского края» по адресу: Забайкальский край, Балейский район, г. Балей, ул. Погодаева, 64

По телефонам КГАУ «МФЦ Забайкальского края»: 8(30232) 5-15-24, 8(30232) 5-15-44; 8-800-234-0175 (бесплатная линия)

График работы МФЦ:

Понедельник, среда, четверг – с 08 ч. 00 мин. до 17 ч 00 мин. без перерыва;

Вторник – с 08ч 00мин. до 20 ч. 00 мин. без перерыва

Пятница – с 08ч 00мин. до 14 ч. 00 мин. без перерыва

суббота, воскресенье: выходные дни.

*(п.п. 2.1.1., п.2.1. в ред. Постановления от 20 апреля 2018 № 347)*

2.1.2. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги могут предоставляться по устным и письменным обращениям, по телефону, по электронной почте.

2.1.3. При осуществлении консультирования специалист отдела предоставляют информацию:

* об источниках получения документов, представляемых застройщиком (или представителем застройщика);
* о времени приема и выдачи документов в администрации;
* о сроках предоставления муниципальной услуги;
* о входящих номерах, под которыми зарегистрированы заявления о выдаче разрешения на строительство в системе делопроизводства администрации городского поселения «Город Балей»;
* о наименовании нормативных правовых актов по вопросам выдачи разрешений на строительство, их реквизиты;
* о перечне необходимых документов для получения разрешения на строительство;
* о месте размещения на Интернет-сайте справочных материалов по вопросам выдачи разрешений на строительство.

2.1.4. Время ожидания в очереди при личном обращении застройщика (представителя застройщика) за получением консультации не должно превышать 20 минут.

2.1.5. Время разговора со специалистом администрации в порядке консультирования по телефону ограничивается 10 минутами.

2.1.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты отдела подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту.

Допустимо не более одной переадресации принятого телефонного звонка.

2.1.8. При консультировании по письменным обращениям, в том числе направленным в адрес администрации городского поселения «Город Балей», отдела в электронном виде, ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.2. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать семи рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1ГрК РФ.

( пункт 2.2. в ред. Постановления от 29.05.2019 № 275)

2.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) отсутствие в представленных застройщиком или представителем застройщика материалах любого из документов, указанных в приложении 2 к административному регламенту.

2) несоответствие представленных застройщиком или представителем застройщика документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

3. Административные процедуры

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство;

б) рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, прилагаемых к заявлению;

в) выдача застройщику (представителю застройщика) разрешения на строительство или отказ в его выдаче.

Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию городского поселения «Город Балей» заявления о выдаче разрешения на строительство (приложение 3 к настоящему административному регламенту) (далее – заявление) с приложением к нему документов, указанных в приложении 2 к настоящему административному регламенту (далее – документы, прилагаемые к заявлению).

3.1.2. Заявление и документы, прилагаемые к заявлению, подаются застройщиком (представителем застройщика) в администрацию городского поселения «Город Балей» и регистрируется в день поступления заявления в журнале путем внесения в неё записи, которая содержит: входящий номер; дату приема заявления; наименование застройщика.

3.1.3. Результатом административной процедуры является передача заявления и документов, прилагаемых к заявлению Главе администрации городского поселения «Город Балей».

3.1.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать одного дня со дня поступления заявления.

3.2. Рассмотрение документов и подготовка проекта разрешения на строительство или письма об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, прилагаемых к заявлению с резолюцией Главы администрации городского поселения «Город Балей» специалисту по архитектуре, градостроительству администрации городского поселения «Город Балей».

3.2.2. Специалист администрации:

1) проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;

2) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, разрешению на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение);

3) по результатам рассмотрения заявления и документов, прилагаемых к заявлению: в случае наличия всех документов, прилагаемых к заявлению и соответствия проектной документации требованиям, указанным в подпункте 2 настоящего пункта - заполняет форму разрешения на строительство в двух экземплярах; в случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 2.3 настоящего Административного регламента – готовит письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

3.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать восьми дней.

3.3. Выдача застройщику (представителю застройщика) разрешения на строительство или отказ в его выдаче.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту подписанного Главой администрации городского поселения «Город Балей» заявления о выдаче разрешения на строительство или письма об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.3.2. Специалист после получения подписанного Главой администрации городского поселения «Город Балей» заявления о выдаче разрешения на строительство или письма об отказе в выдаче разрешения на строительство:

1) в течение 10 минут регистрирует данное заявление о выдаче разрешения на строительство или письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство в журнале регистрации;

2) в течение одного дня информирует застройщика (представителя застройщика) о принятом решении (о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разрешения на строительство) по телефону (если в заявлении указан контактный телефон) или направляет застройщику письменное уведомление;

3) в течение 10 минут выдает застройщику (представителю застройщика) под роспись в регистрационном журнале один экземпляр разрешения на строительство или передает письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство с документами, прилагаемыми к заявлению.

4) в течение 5 минут помещает в дело заявление о выдаче разрешения на строительство и второй экземпляр разрешения на строительство с прилагаемыми к заявлению документами или письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.3.3. Результатом административной процедуры являются: выдача разрешения на строительство или выдача письма об отказе в выдаче разрешения на строительство с возвратом прилагаемых к заявлению документов.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставляемой муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется начальником отдела ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения настоящего регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля один раз в течении месяца.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы администрации.

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

Проверка также может проводиться по обращению застройщика (внеплановая проверка).

5. Порядок обжалования действий (бездействий) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Действие (бездействие) должностного лица администрации, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, и решение, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) (далее – жалоба) заявителя на действие (бездействие) должностного лица администрации, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, и решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, которое может быть подано:

Главе городского поселения «Город Балей», устно либо письменно, по телефону 8(30232)5-15-66; по электронной почте: adm-gorod-baley@yandex.ru;

5.3. В письменной жалобе указываются:

наименование органа, в который направляется жалоба, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

фамилия, имя, отчество заявителя;

полное наименование юридического лица;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

предмет жалобы;

подпись заявителя и дата, печать юридического лица;

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения жалобы в случае обращения на Интернет-сайт или по электронной почте.

5.4. Письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.5. Заявитель вправе при рассмотрении жалобы представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании.

5.6. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в отдел жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник отдела вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с жалобой и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении в адрес заявителя направляется письменное уведомление.

5.7. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению муниципальной услуги. При этом заявителю направляется письменное уведомление о принятом решении и действиях, осуществляемых в соответствии с принятым решением, в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения.

5.8. Если в ходе рассмотрения жалобы признано необоснованным, заявителю направляется письменное уведомление о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, по которым она признана необоснованной, в течение трех рабочих дней после принятия решения.

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

Приложение 1

к административному регламенту

Администрации городского поселения «Город Балей»

 по предоставлению муниципальной услуги

 «Выдача разрешений на строительство,

реконструкцию, капитальный ремонт

объектов капитального строительства»

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги

|  |
| --- |
| Подача заявления о выдаче разрешения на строительство с приложением документов |

Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство

Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, прилагаемых к заявлению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заполнение формы разрешения на строительство |  | Подготовка письма об отказе в выдаче разрешения на строительство |

|  |
| --- |
| Регистрация разрешения на строительство, письма об отказев выдаче разрешения на строительство, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Выдача разрешения на строительство |  | Выдача письма об отказе в выдаче разрешения на строительство |

Приложение 2

к административному регламенту

Администрации городского поселения «Город Балей»

 по предоставлению муниципальной услуги

 «Выдача разрешений на строительство,

реконструкцию, капитальный ремонт

объектов капитального строительства»

Перечень документов прилагаемых к заявлению на выдачу разрешения на строительство

( в редакции Постановления от 29.05.2019 № 275)

1. Правоустанавливающие документы на земельный участок ( если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений);

2. Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня предоставления заявления на получение разрешения на строительство;

3. Материалы, содержащиеся в проектной документации (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений):

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 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 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 ГрК РФ;

4. Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений);

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

6. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

 7. К заявлению может прилагаться положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

Приложение 3

к административному регламенту

Администрации городского поселения «Город Балей»

 по предоставлению муниципальной услуги

 «Выдача разрешений на строительство,

реконструкцию, капитальный ремонт

объектов капитального строительства»

Главе городского поселения «Город Балей» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.заявителя

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

паспортные данные,

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

адрес регистрации и фактическое проживание

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

телефон

Заявление

 В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса РФ прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию, капитальный ремонт) объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на земельном участке N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (расшифровка фамилии с инициалами)

Приложения:

1. Правоустанавливающий документ на земельный участок.

2. Градостроительный план земельного участка (землеустроительное дело с координатами точек участка).

3. Схема планировочной организации земельного участка, разработанная юридическим или физическим лицом, имеющим лицензию на выполнение данных работ.

Для объектов, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, дополнительно предоставляются:

1) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схемы, отображающие архитектурно-строительные решения;

в) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта;

г) проект организации строительства объекта капитального строительства;

д) проект организации работ по сносу объектов, их частей;

2) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (статья 49 Градостроительного кодекса РФ);

3) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (реконструкции)

4) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

4. Ксерокопия гражданского паспорта заявителя (страницы с фамилией, именем, отчеством, отметкой о регистрации места проживания) или нотариально удостоверенной доверенности - в случае представления заявителя доверенным лицом.

Приложение 4

к административному регламенту

Администрации городского поселения «Город Балей»

 по предоставлению муниципальной услуги

 «Выдача разрешений на строительство,

реконструкцию, капитальный ремонт

объектов капитального строительства»

|  |  |
| --- | --- |
| Кому |  |

(наименование застройщика

|  |
| --- |
|  |

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

|  |
| --- |
|  |

полное наименование организации – для юридических лиц,

|  |
| --- |
|  |

его почтовый индекс и адрес)

РАЗРЕШЕНИЕ

на строительство

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает строительство, реконструкцию, капитальный ремонт (ненужное зачеркнуть) объекта капитального

|  |  |
| --- | --- |
| строительства |  |

(наименование объекта капитального строительства

|  |
| --- |
|  |

в соответствии с проектной документацией, краткие проектные характеристики,

|  |
| --- |
|  |

описание этапа строительства, реконструкции, если разрешение

|  |
| --- |
|  |

выдается на этап строительства, реконструкции)

|  |  |
| --- | --- |
| расположенного по адресу: |  |

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием

|  |
| --- |
|  |

субъекта Российской Федерации, административного района и т.д.

|  |
| --- |
|  |

или строительный адрес)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Срок действия настоящего разрешения – до *«\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.* |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| «\_\_\_ » |  *20* | *г.* |

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *«\_\_\_ »* |  | *20\_\_\_ г.*  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| *«\_\_\_ »* |  *20* | *г.* |

М.П.