



В.И. Милица

ФОРМА ТИПОВОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ СХЕМЫ

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

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Шчучанского района
2	Номер услуги в федеральном реестре	4501000010000003416
3	Полное наименование услуги	Предоставление разрешения на строительство
4	Краткое наименование услуги	Предоставление разрешения на строительство
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Шчучанского района от 27.02.2019г. №42 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство»
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги (в правой колонке необходимо оставить только те способы оценки, которые присущи конкретной услуге).	<p>радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос)</p> <p>терминальные устройства в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ «МФЦ»)</p> <p>Единый портал государственных услуг</p> <p>другие способы</p>

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
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>Предоставление разрешения на строительство</b>										
не более 7 рабочих дней	нет	нет	1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: 1) отсутствует какой-либо из документов, указанных в пункте 20 Административного регламента; 2) несоответствие 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; 3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции; 4) строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство (в случае если заявитель обратился в Администрацию в целях продления срока действия разрешения на строительство). 2. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство	нет	нет	нет	-	-	Лично; через ГБУ «МФЦ»; через ЕПГУ	Лично; через ГБУ «МФЦ»

		<p>являются:</p> <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 20 Административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок, в случае если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;</p> <p>2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка;</p> <p>3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» 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>Предоставление разрешения на строительство</b>							
1	Заявителями на получение муниципальной услуги 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 государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), 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	Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица	Должен отвечать требованиям, предъявляемым к данному виду документа и быть действительным на момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги	Возможно	Уполномоченные представители, полномочия которых оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Доверенность	В соответствии с действующим законодательством

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

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	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>Предоставление разрешения на строительство</b>							
1	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на строительство	1 подлинник	Нет	В соответствии с формой, утвержденной Административным регламентом	Приложение 1	-
2	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность	1 подлинник	в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя	-	-	-
3	Правоустанавливающие документы	Правоустанавливающие документы на земельный участок	1 подлинник	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	-	-	-
		Соглашения о передаче полномочий и правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено соглашение	1 подлинник	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	-	-	-
4	Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории	Градостроительный план земельного участка	1 копия документа, предоставляется заявителем с предъявлением оригинала	-	-	-	-
5	Материалы, содержащиеся в проектной документации	а) пояснительная записка; б) 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; в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории	1 копия документа, предоставляется заявителем с предъявлением оригинала	-	-	-	-

		<p>применительно к линейным объектам;</p> <p>г) схемы, отображающие архитектурные решения;</p> <p>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;</p> <p>е) проект организации строительства объекта капитального строительства;</p> <p>ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей</p>			-		
6	Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства	<p>Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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)</p>	1 копия документа, предоставляется заявителем с предъявлением оригинала	-	-	-	-
7	Разрешения	<p>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)</p>	1 копия документа, предоставляется заявителем с предъявлением оригинала	-	-	-	-
8	Согласие	<p>Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства</p>	1 копия документа, предоставляется заявителем с предъявлением оригинала	-	-	-	-
		<p>Соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции</p>	1 копия документа, предоставляется заявителем с предъявлением оригинала	<p>в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган</p>	-	-	-

				осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества			
9	Решения	Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством	1 копия документа, предоставляется заявителем с предъявлением оригинала	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	-	-	-
10	Свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации	Свидетельство об аккредитации юридического лица	1 копия	в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации	-	-	-
11	Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия	Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия	1 подлинник или копия документа, предоставляется заявителем с предъявлением оригинала	в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	-	-	-
12	Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства	-	1 подлинник или копия документа, предоставляется заявителем с предъявлением оригинала		-	-	-

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
<b>Предоставление разрешения на строительство</b>								
Нет	<p>Правоустанавливающие документы на земельный участок и др.</p> <p>Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости</p>	<p>Выписка из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица</p> <p>Выписка из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним</p> <p>- кадастровый (или условный) номер объекта;</p> <p>- наименование объекта;</p> <p>- назначение объекта;</p> <p>- площадь объекта;</p> <p>- инвентарный номер,</p> <p>- литер;</p> <p>- адрес (местоположение) объекта;</p> <p>- правообладатель: ФИО, дата рождения, место рождения, гражданство, СНИЛС;</p> <p>- вид, номер и дата государственной регистрации права;</p> <p>- ограничение (обременение) права;</p> <p>- договоры участия в долевом строительстве;</p> <p>- правопритязания</p>	Администрация Щучанского района	Росреестр	SID0003564	3 дня	-	-



Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихс я) результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Предоставление разрешения на строительство</b>								
1	Разрешение на строительство	-	Положительный	Приложение 2	-	- на бумажном носителе в Администрации Щучанского района; - на бумажном носителе в Щучанском отделе ГБУ «МФЦ»	Постоянно	14 дней
2	Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство	-	Отрицательный	-	-	- на бумажном носителе в Администрации Щучанского района; - на бумажном носителе в Щучанском отделе ГБУ «МФЦ»	Постоянно	14 дней

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ 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>Предоставление разрешения на строительство</b>						
1) Прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги						
1.1	Регистрация заявления	Заявление и прилагаемые необходимые документы регистрируются в Администрации в день их поступления в журнале входящих документов. Должностное лицо ответственного структурного подразделения оформляет расписку в получении документов с указанием времени получения таких документов. В случае подачи заявления с использованием Портала заявителю в личный кабинет на Портале направляется уведомление о приеме и регистрации заявления с указанием номера и даты регистрации заявления.	1 рабочий день	Должностное лицо ответственного структурного подразделения	Журнал регистрации входящих документов	-
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 дня	Должностное лицо ответственного структурного подразделения	Электронная подпись Администрации Щучанского района и электронная подпись должностного лица; единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия	-
3) Рассмотрение заявления и документов						
3.1	Рассмотрение заявления и документов	Наличие необходимых документов для принятия решения о выдаче (продлении) или отказа в выдаче (продлении) разрешения на строительство	1 рабочий день	Должностное лицо ответственного структурного подразделения	-	-
4) Проверка соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям.						
4.1	Проверка соответствия прилагаемых документов к заявлению	Должностное лицо ответственного структурного подразделения при проверке заявления и прилагаемых к заявлению документов устанавливает: 1) соответствия или несоответствия 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; 2) соответствие или несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции; 3) начато или не начато строительство, реконструкция объекта капитального строительства до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство (в случае продления срока действия разрешения на строительство).	1 рабочий день	Должностное лицо ответственного структурного подразделения		
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 выдается или направляется заявителю в письменном виде в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.	1 рабочий день	Должностное лицо ответственного структурного подразделения	Реестр выданных разрешений на строительство	Приложение 4

		В случае подачи заявления с использованием Портала - направляется уведомление в личный кабинет заявителя на Портале.				
--	--	--	--	--	--	--

Раздел 7.1. «Технологические процессы предоставления «подуслуги» 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>Предоставление разрешения 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	Приложение 5
2.2	Отказ в приеме заявления (в случае возникновения оснований)	Работник МФЦ устанавливает основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	В ходе приема документов	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	Приложение 6
<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.	Приложение 7
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 решения о предоставлении услуги ОИВ (учреждением)	Должностное лицо ответственного структурного подразделения ОМС (учреждения)	Почтовые отправления, СМЭВ, курьерская доставка.	Приложение 8
<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	Работник МФЦ ответственный за прием документов проверяет документ, удостоверяющий личность		Работник отдела ГБУ	Автоматизированное	-

	заявителю	заявителя, выдает документы, проставляя отметки о выданных документах в расписке. Заявитель проставляет подпись в расписке.		«МФЦ»	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 «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
<b>Предоставление разрешения на строительство</b>						
1) На официальном сайте Администрации Щучанского района; 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	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет на ЕПГУ	В электронном виде посредством ЕПГУ



Приложение 1  
в Администрацию Щучанского района  
(наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. застройщика, почтовый адрес, телефон)

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

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение на строительство

\_\_\_\_\_ (наименование объекта недвижимости)

по адресу: \_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

на участке \_\_\_\_\_ (кадастровый номер земельного участка, площадь участка)

сроком действия на \_\_\_\_\_ (прописью – лет, месяцев)

В соответствии с частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ к настоящему заявлению прилагаю следующие документы и материалы на \_\_\_\_ листах в \_\_\_\_ экз.:

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

Обязуюсь:

- обо всех изменениях проектных решений, влияющих на основные технико-экономические показатели объекта, а также сведений, указанных в настоящем заявлении, сообщить в Администрацию Щучанского района в 2-недельный срок;
- по окончании строительства предъявить объект к вводу в эксплуатацию.

Застройщик \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (Дата)



**В Администрацию Щучанского района**

От кого \_\_\_\_\_  
(наименование застройщика)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - для граждан,

\_\_\_\_\_  
полное наименование организации - для

\_\_\_\_\_  
юридических лиц), его почтовый индекс

\_\_\_\_\_  
и адрес, адрес электронной почты)

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 запрашиваемого внесения изменений)

внести следующие изменения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются сроки и (или) формулировки, которые необходимо изменить)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию.  
Я согласен на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**В Администрацию Щучанского района**

От кого \_\_\_\_\_  
(наименование застройщика)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество - для граждан,

\_\_\_\_\_ полное наименование организации - для

\_\_\_\_\_ юридических лиц), его почтовый индекс

\_\_\_\_\_ и адрес, адрес электронной почты)

тел.: \_\_\_\_\_

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

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 запрашиваемого внесения изменений)

внести следующие изменения:

\_\_\_\_\_ (указываются формулировки, которые необходимо изменить)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

**уведомлении** сведениями, сообщать в Администрацию.

**Даю свое согласие на обработку моих персональных данных.**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Кому \_\_\_\_\_

(наименование застройщика)  
(фамилия, имя, отчество – для граждан,

\_\_\_\_\_ полное наименование организации

\_\_\_\_\_ юридических лиц), его почтовый индекс

\_\_\_\_\_ и адрес, адрес электронной почты)<sup>1</sup>

## РАЗРЕШЕНИЕ на строительство

Дата \_\_\_\_\_<sup>2</sup>

№ \_\_\_\_\_<sup>3</sup>

### Администрация Щучанского района Курганской области

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа

местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство. Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом")

в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает:

1	Строительство объекта капитального строительства <sup>4</sup>	
	Реконструкцию объекта капитального строительства <sup>4</sup>	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта <sup>4</sup>	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <sup>4</sup>	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <sup>4</sup>	
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <sup>5</sup>	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы <sup>6</sup>	

3	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <sup>7</sup>	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <sup>7</sup>	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства <sup>8</sup>	
3.1	Сведения о градостроительном плане земельного участка <sup>9</sup>	
3.2	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории <sup>10</sup>	-
3.3	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта <sup>11</sup>	-
4	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: <sup>12</sup>	
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: <sup>13</sup>	
	Общая площадь (кв. м):	Площадь участка (кв. м):
	Объем (куб. м):	в том числе подземной части (куб. м):
	Количество этажей (шт.):	Высота (м):
	Количество подземных этажей (шт.):	Вместимость (чел.):
	Площадь застройки (кв. м):	
	Иные показатели <sup>14</sup> :	
5	Адрес (местоположение) объекта <sup>15</sup> :	
6	Краткие проектные характеристики линейного объекта <sup>16</sup> :	
	Категория: (класс)	
	Протяженность:	

Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
Иные показатели <sup>17</sup> :	

Срок действия настоящего разрешения – до

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_

г. в

соответствии с

**с ч.19 ст. 51  
Градостроительного  
Кодекса  
Российской  
Федерации**

18

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено

до “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.<sup>19</sup>

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

<sup>1</sup> Указываются:

- фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление физического лица;

- полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление юридического лица.

<sup>2</sup> Указывается дата подписания разрешения на строительство.

<sup>3</sup> Указывается номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

А – номер субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства (двухзначный).

В случае, если объект расположен на территории двух и более субъектов Российской Федерации, указывается номер “00”;

Б – регистрационный номер, присвоенный муниципальному образованию, на территории

которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства. В случае, если объект расположен на территории двух и более муниципальных образований, указывается номер “000”;

В – порядковый номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство;

Г – год выдачи разрешения на строительство (полностью).

Составные части номера отделяются друг от друга знаком “-”. Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по атомной энергии “Росатом” в конце номера может указываться условное обозначение такого органа, Государственной корпорации по атомной энергии “Росатом”, определяемый ими самостоятельно.

<sup>4</sup> Указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство.

<sup>5</sup> Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией.

<sup>6</sup> В случае выдачи разрешений на строительство для объектов в области использования атомной энергии указываются также данные (номер, дата) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право сооружения объекта использования атомной энергии.

<sup>7</sup> Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта.

<sup>8</sup> В случае выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, указывается кадастровый номер учтенного в государственном кадастре недвижимости объекта культурного наследия.

<sup>9</sup> Указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

<sup>10</sup> Заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, или высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации).

<sup>11</sup> Указывается кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации).

<sup>12</sup> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<sup>13</sup> Заполняется в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства.

<sup>14</sup> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

<sup>15</sup> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

<sup>16</sup> Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

<sup>17</sup> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

<sup>18</sup> Указываются основания для установления срока действия разрешения на строительство:

- проектная документация (раздел);
- нормативный правовой акт (номер, дата, статья).

<sup>19</sup> Заполняется в случае продления срока действия ранее выданного разрешения на строительство. Не заполняется в случае первичной выдачи разрешения на строительство.



---

<sup>1</sup> Указываются:

- фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление физического лица;

- полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление юридического лица.

<sup>2</sup> Указывается дата подписания разрешения на строительство.

<sup>3</sup> Указывается номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

А – номер субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства (двухзначный).

В случае, если объект расположен на территории двух и более субъектов Российской Федерации, указывается номер “00”;

Б – регистрационный номер, присвоенный муниципальному образованию, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства. В случае, если объект расположен на территории двух и более муниципальных образований, указывается номер “000”;

В – порядковый номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство;

Г – год выдачи разрешения на строительство (полностью).

Составные части номера отделяются друг от друга знаком “-”. Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по атомной энергии “Росатом” в конце номера может указываться условное обозначение такого органа, Государственной корпорации по атомной энергии “Росатом”, определяемый ими самостоятельно.

<sup>4</sup> Указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство.

<sup>5</sup> Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией.

<sup>6</sup> В случае выдачи разрешений на строительство для объектов в области использования атомной энергии указываются также данные (номер, дата) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право сооружения объекта использования атомной энергии.

<sup>7</sup> Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта.

<sup>8</sup> В случае выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, указывается кадастровый номер учтенного в государственном кадастре недвижимости объекта культурного наследия.

<sup>9</sup> Указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

<sup>10</sup> Заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган

---

исполнительной власти, или высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации).

<sup>11</sup> Указывается кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации).

<sup>12</sup> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<sup>13</sup> Заполняется в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства.

<sup>14</sup> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

<sup>15</sup> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

<sup>16</sup> Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

<sup>17</sup> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

<sup>18</sup> Указываются основания для установления срока действия разрешения на строительство:

- проектная документация (раздел);
- нормативный правовой акт (номер, дата, статья).

<sup>19</sup> Заполняется в случае продления срока действия ранее выданного разрешения на строительство. Не заполняется в случае первичной выдачи разрешения на строительство.