



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЫЛЬСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.11.2020 № 197  
307340, Курская область, Рыльский район, с. Ивановское

**О внесении изменений в постановление Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района от 21.11.2018 №222 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Ивановского сельсовета Рыльского района муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства»»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.06.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района от 06.11.2018 года № 204 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация Ивановского сельсовета Рыльского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства», утвержденный постановлением Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района от 22.11.2018 №222.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в установленном порядке.

Врио Главы Ивановского сельсовета  
Рыльского района



  
Е.Ю. Морозова

Утверждены  
постановлением Администрации  
Ивановского сельсовета  
Рыльского района  
от 19.11.2020 №197

**Изменения,  
которые вносятся в Административный регламент Администрации  
Ивановского сельсовета Рыльского района предоставления муниципальной  
услуги «Выдача разрешений на строительство и реконструкцию объектов  
капитального строительства», утвержденный постановлением Администрации  
Ивановского сельсовета Рыльского района от 22.11.2018 №222  
(далее – Административный регламент)**

1. Пункты 2.6 и 2.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

**«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.6.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель направляет заявление о выдаче разрешения на строительство непосредственно в Администрацию по форме согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса, (в случае если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;
- 3) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса случаев реконструкции многоквартирного дома;

3.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», 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 указаный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

3.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

4) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

5) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

#### 2.6.3. Для **внесения изменений в разрешение на строительство**:

заявитель направляет заявление по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

а) 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, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные пунктами 2.6.2 и 2.7.1. настоящего Административного регламента.

Представление указанных документов осуществляется в соответствии с пунктами 2.7.1.-2.7.4. настоящего Административного регламента.

б) лица, указанные в частях 21.5-21.7, 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации направляют уведомление о переходе к нему прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки;

2) решения об образовании земельных участков;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

2.6.4. Заявитель вправе предоставить заявление, уведомление и прилагаемые документы следующим способом:

в Администрацию:

- на бумажном носителе посредством почтового отправления или при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя;

- в электронной форме, путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Администрации в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет Регионального портала без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме или путем направления электронного документа на официальную электронную почту Администрации.

в МФЦ:

- на бумажном носителе при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя.

2.6.5. При подаче заявления при личном приеме заявитель предъявляет подлинники документов для удостоверения подлинности прилагаемых к заявлению копий (за исключением копий, удостоверенных нотариально или заверенных органами, выдавшими данные документы в установленном порядке).

2.6.6. При направлении документов почтовым отправлением прилагаемые копии документов должны быть нотариально заверены или заверены органами, выдавшими данные документы в установленном порядке).

2.6.7. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы надлежащим образом оформляются, скрепляются подписью и печатью (при наличии) заявителя.

Подчистки, приписки, зачеркнутые слова и исправления в документах не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица. Заполнение заявления и документов карандашом не допускается.

Документы не должны иметь повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.6.8. В случае утраты (порчи) разрешения на строительство повторная выдача его дубликата осуществляется на основании соответствующего обращения заявителя.

## **2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия Администрация запрашивает следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (выписка из Единого государственного реестра недвижимости), в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса;

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом местного самоуправления полномочий муниципального заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка);

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного Кодекса проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, 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);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (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);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (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);

5) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса;

5.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 настоящего Кодекса, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса;

5.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 настоящего Кодекса, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса;

б) 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);

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

8) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории 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;

9) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

2.7.3. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организации, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги в Администрацию не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

2.7.4. В случае если указанные в пункте 2.7.1. настоящего Административного регламента документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, то такие документы направляются заявителем самостоятельно.».

2. Пункт 2.10 дополнить новым подпунктом 2.10.3 следующего содержания:

«2.10.3. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

- отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка обязательных реквизитов документов;

- недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка.».

3. В пункте 2.11 слова «Разработка проектной документации;» исключить.

4. В Показателях доступности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, указанных в п.2.17 Административного регламента:

4.1. Показатели дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«запись на прием в Администрацию, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении услуги;»;

4.2. Слова «органом (организацией)» заменить словом «Администрацией»;

4.3. Слова «органа (организации)» заменить словом «Администрации».

5. Наименование и текст пункта 2.18 изложить в следующей редакции:



## **«2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме»**

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью (далее - ЭП) в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Виды ЭП, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг в электронной форме, а также определение случаев, при которых допускается использование простой ЭП или усиленной квалифицированной ЭП, осуществляется на основе правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Порядок использования ЭП утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Для использования простой ЭП заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

Для использования квалифицированной ЭП при обращении за получением муниципальной услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой ЭП и поданные заявителем с соблюдением Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением муниципальной услуги в электронной форме.

Если в соответствии с федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или обычаем делового оборота документ должен быть заверен печатью, электронный документ, подписанный усиленной ЭП и признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

Заявление и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов подписываются:

заявление - простой ЭП;

копии документов, не требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - простой ЭП;



документы, выданные органами или организациями, - усиленной квалифицированной ЭП таких органов или организаций;

копии документов, требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса.

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель, являющийся физическим лицом имеет право использовать простую ЭП при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой ЭП личность физического лица установлена при личном приеме.».

6. В наименовании части III слова «, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» исключить.

7. В исчерпывающем перечне административных процедур части III Административного регламента исключить подпункт 7.

8. В подпункте 3.1.1 пункта 3.1 слова «пункте 2.6» заменить словами «пункте 2.6.2».

9. Подпункты 3.1.5-3.1.8 пункта 3.1 считать пунктами 3.1.4 – 3.1.7 соответственно.

10. В подпункте 3.2.2 пункта 3.1 исключить третий абзац.

11. Подпункты 3.3.7 и 3.3.8 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.7. Результатом административной процедуры является наличие подписанного разрешения на строительство/реконструкцию объекта капитального строительства (внесение изменений в разрешение на строительство, выданное ранее) либо с указанием причин отказа.

3.3.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация разрешения на строительство/реконструкцию объекта капитального строительства/ о внесении изменений в разрешение на строительство) в журнале регистрации разрешений на строительство.

12. В наименовании п.3.5. слова «Единого (Регионального) портала» заменить словами «Регионального портала».

13. Пункт 3.6 Административного регламента исключить.

14. Пункт 3.7 вместе с подпунктами 3.7.1 – 3.7.7 считать соответственно пунктом 3.6 с подпунктами 3.6.1-3.6.7.

15. Наименование части IV изложить в следующей редакции «IV. Формы контроля за исполнением регламента.».

16. В наименовании части IV и пункта 5.1 слова «, а также привлекаемых организаций или их работников» исключить.

17. В наименовании п.5.2 слова «, а также привлекаемые организации и» исключить.

18. Текст пункта 5.2 изложить в следующей редакции:

«Жалоба может быть направлена в:

Администрацию;

Управление федеральной антимонопольной службы по Курской области; многофункциональный центр либо в комитет цифрового развития и связи услуг Курской области, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра);

Жалобы рассматривают:

в Администрации - Глава Ивановского сельсовета Рыльского района, заместитель Главы Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района.

в Управлении федеральной антимонопольной службы по Курской области - руководитель Управления, заместитель руководителя;

в АУ КО «МФЦ» - руководитель многофункционального центра;

у учредителя многофункционального центра - руководитель учредителя многофункционального центра;

руководитель привлекаемой организации.».

19. Текст части VI изложить в следующей редакции:

«6.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента.

6.2. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги или комплексным запросом.

Взаимодействие с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

6.3. МФЦ обеспечивают информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

6.4. При получении заявления работник МФЦ:

а) проверяет правильность оформления заявления. В случае неправильного оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги, работник МФЦ оказывает помощь заявителю в оформлении заявления;

б) сверяет подлинники и копии документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, если документы представлены заявителем лично;

в) заполняет расписку о приеме (регистрации) заявления заявителя с указанием перечня принятых документов и срока предоставления муниципальной услуги;

6.5. Срок передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из МФЦ в Администрацию - в течение 1 рабочего дня после регистрации.

6.6. Администрация в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляет в МФЦ, принявший запрос о предоставлении муниципальной услуги, информацию о принятом решении в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, заключенным с АУ КО «МФЦ».

В случае получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ, документы передаются из Администрации в МФЦ не позднее рабочего дня, предшествующего дате окончания предоставления муниципальной услуги.

6.7. При получении результата муниципальной услуги в МФЦ заявитель предъявляет:

- документ, удостоверяющий личность;
- экземпляр расписки о приеме документов с регистрационным номером, датой и подписью работника МФЦ, принявшего комплект документов, выданный заявителю в день подачи запроса;
- при обращении уполномоченного представителя заявителя - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

6.8. Критерием принятия решения является обращение заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ.

6.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры соответствует срокам, указанным в подразделе 2.4. настоящего Административного регламента.

6.10. Результатом административной процедуры является получение заявителем документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

6.11. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в случае получения результата в МФЦ – отметка заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги с датой и подписью в экземпляре предъявляемой расписки или отметка заявителя в журнале (указать наименование) о получении экземпляра документа.

- в случае получения результата в Администрации – отметка о передаче документов в передаточной ведомости.».

20. Приложение №1 к Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

21. Административный регламент дополнить новым приложением №2 (прилагается).

22. Приложение №2 Административного регламента считать соответственно приложением №3, изложенным в новой редакции (прилагается).

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство и  
реконструкцию объектов капитального  
строительства»  
(в редакции постановлений  
Администрации Ивановского сельсовета  
Рыльского района от 28.08.2019 №149, от \_\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_)

Главе \_\_\_\_\_

Курской области

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

паспортные данные, сведения  
о месте жительства

заявителя - физического лица  
либо наименование,

сведения о месте нахождения

заявителя - юридического лица  
и почтовый адрес)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче разрешения на строительство  
объекта капитального строительства**

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию (нужное подчеркнуть)  
объекта \_\_\_\_\_

(наименование объекта капитального строительства)

по адресу \_\_\_\_\_  
(указывается полный адрес объекта капитального строительства  
сроком на \_\_\_\_\_ месяца (ев) .

Объект \_\_\_\_\_

(наименование объекта капитального строительства)

расположен на земельном участке площадью \_\_\_\_\_ кв. м.,

(кадастровый номер участка)

Приложение: \_\_\_\_\_

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя, фамилия и инициалы физического лица)

\_\_\_\_\_  
(печать (при наличии), наименование юридического лица, подпись, фамилия и инициалы лица, представляющего интересы юридического лица)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

(нужное отметить в квадрате)

выдать при личном обращении в Администрацию

направить посредством почтового отправления по адресу:

\_\_\_\_\_  
(указывается почтовый адрес)

выдать в МФЦ

направить в форме электронного документа в Единый личный кабинет на Едином портале

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги, согласен.

ЗАСТРОЙЩИК

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство и  
реконструкцию объектов капитального  
строительства»  
(в редакции постановления  
Администрации Ивановского сельсовета  
Рыльского района от \_\_\_\_\_ 2020 № \_\_)

В Администрацию \_\_\_\_\_ района  
Курской области

(наименование застройщика, (фамилия,  
имя,  
отчество - для граждан,

полное наименование организации -  
для юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес, телефон,

адрес электронной почты)

Заявление  
о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., выданное \_\_\_\_\_ ранее на  
строительство/ \_\_\_\_\_ реконструкцию

(наименование объекта)

(основные технико-экономические показатели объекта)  
на земельном участке площадью \_\_\_\_\_, расположенном по адресу:

(наименование поселения, района, улица, № участка или адресный ориентир)  
по \_\_\_\_\_ следующим \_\_\_\_\_ основаниям:

сроком на \_\_\_\_\_ месяца (ев).

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

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

(нужное отметить в квадрате)

выдать при личном обращении в Администрацию

направить посредством почтового отправления по адресу:

\_\_\_\_\_ (указывается почтовый адрес)

выдать в МФЦ

направить в форме электронного документа в Единый личный кабинет на Едином портале

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги, согласен (согласна).

ЗАСТРОЙЩИК

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии))



Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство и  
реконструкцию объектов капитального  
строительства»  
(в редакции постановлений  
Администрации Ивановского сельсовета  
Рыльского района от 28.08.2019 №149, от \_\_\_\_\_ 2020 № \_\_)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

**Уведомляю о переходе прав** собственности на земельный участок/об  
(ненужное зачеркнуть)  
образовании земельного участка по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес объекта капитального

\_\_\_\_\_ строительства с указанием субъекта Российской Федерации, муниципального  
района, округа поселения или строительный адрес)

- Реквизиты: 1. \_\_\_\_\_  
(правоустанавливающих документов на земельный участок)
2. \_\_\_\_\_  
(решения об образовании земельного участка)
3. \_\_\_\_\_  
(градостроительного плана земельного участка)

Приложения:

1.

\_\_\_\_\_ (документы, необходимые для внесения изменений  
в разрешение на строительство)

2.

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с  
Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в целях и объеме,  
необходимых для получения муниципальной услуги, согласен (согласна).

**ЗАСТРОЙЩИК**

\_\_\_\_\_  
М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии))