

**ПРОЕКТ**  
**АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**  
**предоставления муниципальной услуги по**  
**подготовке и выдаче разрешений на строительство при осуществлении**  
**строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального**  
**строительства**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент отдела архитектуры Администрации муниципального района Красноармейский (далее – отдел архитектуры) по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства» (далее – муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий (далее – административных процедур), разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений.

Разрешение на строительство представляет собой документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка и дающий право застройщику осуществлять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года №190-ФЗ;
- Земельным кодексом РФ от 25 октября 2001 года №136-ФЗ;
- Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ,
- инструкцией о порядке заполнения формы распоряжения на строительство, утвержденной приказом Министерства регионального развития РФ от 19 октября 2006 года, зарегистрированной в Минюсте РФ от 08 ноября 2006 года, № 8451;
- Распоряжением администрации муниципального района Красноармейский №12-р от 07.02.2011 г.;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, регламентирующими правоотношения в сфере выдачи разрешений на строительство;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 года № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан».

1.3. Муниципальная услуга оказывается – отделом архитектуры.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

1.5. Заявителем о предоставлении муниципальной услуги является застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

1.6. Сфера применения настоящего административного регламента.

Действие настоящего административного регламента распространяется на следующие виды объектов капитального строительства:

а) применительно к объектам районного значения, строительство которых планируется осуществить на земельных участках, для которых не устанавливается градостроительный регламент и на которые не распространяется действие градостроительного регламента;

б) применительно к объектам районного значения, при размещении которых допускается изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков;

в) применительно к объектам районного значения, строительство которых планируется осуществить на земельных участках расположенных на соответствующих межселенных территориях и на которые распространяется действие градостроительного регламента.

1.7. Действие административного регламента не распространяется на объекты, строительство, реконструкция или капитальный ремонт которых планируется в целях выполнения работ, связанных с использованием недрами.

## **2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Порядок информирования об оказании муниципальной услуги.**

2.1.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на строительство или отказ в выдаче разрешения на строительство.

2.1.2. Информация о порядке оказания муниципальной услуги может предоставляться отделом архитектуры:

- непосредственно сотрудниками отдела архитектуры;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации.

2.1.3. Адрес отдела архитектуры:

Адрес: 446140, Самарская область, с. Красноармейское, пл. Центральная, д.12.

Адрес электронной почты администрации:

2.1.4. Сведения о режиме работы отдела архитектуры сообщаются по

телефонам для справок (консультаций).

Телефон/факс для справок отдела архитектуры: (8 846 75) 21940

2.1.5. Режим работы отдела архитектуры:

понедельник-пятница (с 8:00 до 17:30)

обед: с 12:00 до 13:30.

Суббота, воскресенье – выходные дни

2.1.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

## **2.2. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги**

2.2.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при непосредственном личном контакте с потребителями результата предоставления муниципальной услуги, с использованием почтовой, телефонной связи при их непосредственном обращении.

2.2.2. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения потребителю результата предоставления муниципальной услуги сообщается при приеме документов.

2.2.3. Письменные обращения о предоставлении муниципальной услуги рассматриваются в течение 10 дней со дня поступления обращения.

## **2.3. Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги**

2.3.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами.

2.3.2. Консультации предоставляются по вопросам:

1) комментарий по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) комплектности (достаточности) представленных документов;

3) правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация и ее местонахождение);

5) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;

6) иным вопросам.

2.3.3. Консультации предоставляются при личном обращении либо посредством телефонной связи, электронной почты.

## **2.4. Результат рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги**

2.4.1. Конечными результатами рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги могут являться:

- 1) выдача разрешения на строительство;
- 2) отказ в выдаче разрешения на строительство.

## **2.5. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. Требования к размещению и оформлению помещения отдела архитектуры.

Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером для работы специалиста отдела архитектуры с возможностью печати.

2.5.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

2.5.3. Требования к оборудованию мест ожидания.

Места ожидания могут быть оборудованы стульями, креслами, диваном. Количество мест ожидания должно быть не менее трех.

2.5.4. Требования к парковочным местам.

На территории, прилегающей к зданию отдела архитектуры оборудуются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к которым является бесплатным.

2.5.5. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание отдела архитектуры должен быть оборудован вывеской с указанием размещения и полным наименованием.

2.5.6. Требования к местам информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется:

- стульями и столами для возможности оформления документов.

2.5.7. Требования к местам для ожидания заявителей.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалиста отдела архитектуры.

2.5.8. Требования к местам для приема заявителей.

Рабочие места специалистов, принимающих и рассматривающих заявления и документы, должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

## **3. Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.1. Для получения муниципальной услуги застройщиком представляются документы, указанные в пунктах 3.3 настоящего административного регламента.

3.2. Истребование документов, непредусмотренных настоящим административным регламентом, если представленные документы отвечают требованиям законодательства, не допускается.

3.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса РФ для получения разрешения на строительство застройщик представляет в отдел архитектуры и градостроительства, следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство (*приложение №1*);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок. В случае реконструкции объекта капитального строительства, правоустанавливающие документы на объект капитального строительства;

3) градостроительный план земельного участка;

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

- пояснительная записка;

- 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;

- схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

- схемы, отображающие архитектурные решения;

- сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- проект организации строительства объекта капитального строительства;

- проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

5) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса РФ);

6) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ);

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

3.3.2. Для получения разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства застройщик представляет в отдел архитектуры следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) градостроительный план земельного участка;

4)схему планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

#### **4. Предоставления муниципальной услуги**

##### **4.1. Порядок и сроки предоставления муниципальной услуги**

4.1.1. В течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на строительство в отдел архитектуры осуществляется проверка наличия документов, соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, принимается решение о выдаче застройщику разрешения на строительство или подготовке мотивированного отказа в выдаче такого разрешения.

4.1.2. Разрешение оформляется в количестве двух экземпляров по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (*приложение №2*).

4.1.3. Отдел архитектуры и градостроительства по заявлению застройщика может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции. При этом этапом строительства является строительство или реконструкция объекта капитального строительства из числа объектов капитального строительства, планируемых к строительству, реконструкции на одном земельном участке, если такой объект может быть введен в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно (то есть независимо от строительства или реконструкции иных объектов капитального строительства на этом земельном участке), а также строительство или реконструкция части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно (то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства).

4.1.4. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство отдел архитектуры направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в части 3 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ.

4.1.5. Застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в отдел информационного обеспечения отдела архитектуры сведения о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 части 12 статьи 48 настоящего Кодекса, или

один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения.

4.1.6. Разрешение на строительство выдается на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на 10 лет.

4.1.7. Срок действия разрешения на строительство может быть продлен отделом архитектуры по заявлению застройщика, поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения. В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

4.1.8. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется.

## **4.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Отдел архитектуры готовит отказ в выдаче разрешения на строительство в случаях:

1) отсутствия документов, указанных в пункте 3.3. административного регламента;

2) несоответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Указанные основания для отказа в выдаче разрешения на строительство являются исчерпывающими.

## **5. Административные процедуры**

### **5.1. Последовательность административных действий (процедур)**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления с документами, необходимыми для оказания муниципальной услуги;

2) рассмотрение и проверка документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

3) выдача разрешения на строительство или отказа в выдаче такого разрешения.

### **5.2. Рассмотрения заявления об оказании муниципальной услуги**

5.2.1. Специалист выявляет отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего административного регламента, удостоверившись что:

1) документы представлены в полном объеме, в соответствии с действующим законодательством и пунктами 3.3. настоящего административного регламента;

2) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

3) документы не исполнены карандашом;

4) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

5) проектная документация утверждена застройщиком или заказчиком;

б) проектная документация или схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства соответствуют требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

5.2.2. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство специалист оформляет в установленном порядке разрешение на строительство согласно Приказа Минрегиона РФ от 19.10.2006 N 120 "Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство".

5.2.3. Заявление о выдаче разрешения на строительство и прилагаемые к нему документы представляются главе Администрации района либо лицу, его замещающему для подписания.

5.2.4. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 4.2. настоящего административного регламента, специалист готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

5.2.5. Выдача разрешения на строительство, отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляются не позднее установленного десятидневного срока рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство.

5.2.6. Специалист помещает представленные заявителем документы в дело.

### 5.3. Выдача разрешения на строительство, отказ в выдаче разрешения на строительство

5.3.1. Разрешение на строительство, отказ в выдаче разрешения на строительство выдаются застройщику специалистом.

5.3.2. В целях оптимизации предоставления муниципальной услуги заинтересованное лицо может уведомляться о принятом решении по телефону отдела архитектуры.



#### 5.4. Контроль за исполнением предоставления муниципальной услуги

5.4.1. Контроль за исполнением предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение заявлений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц отдела архитектуры.

5.4.2. Текущий контроль осуществляется начальником отдела архитектуры. Ответственность должностного лица за организацию работы по представлению муниципальной услуги закрепляется его должностной инструкцией.

5.4.3. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5.5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия должностных лиц отдела архитектуры в досудебном и судебном порядке.

5.5.2. Контроль деятельности должностных лиц отдела архитектуры осуществляет начальник отдела.

5.5.3. Заявитель может обжаловать действия или бездействие должностных лиц отдела архитектуры его руководителю.

Заявитель может обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

5.5.4. Начальник отдела архитектуры проводит личный прием заявителя. Запись проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на информационном стенде и на Интернет-сайте органов местного самоуправления.

5.5.5. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов начальник отдела архитектуры вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

5.5.6. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.5.7. По результатам рассмотрения жалобы начальником отдела архитектуры принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.5.8. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.5.9. Если в письменном обращении не указаны наименование организации (или имя, фамилия, отчество) заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.5.10. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.5.11. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц отдела архитектуры в судебном порядке.

5.5.12. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправном решении, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номерам телефонов;

по электронной почте отдела архитектуры.

5.5.13. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество заявителя - физического лица (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства (адрес пребывания); наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Подготовка и выдаче разрешений на строительство  
при осуществлении строительства, реконструкции,  
капитального ремонта объектов капитального  
строительства»

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_ (наименование застройщика, ИНН,

\_\_\_\_\_ юридический и почтовый адрес; тел.,

\_\_\_\_\_ банковские реквизиты;

\_\_\_\_\_ или ФИО, паспортные данные и адрес физ. лица)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
на выдачу разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_ (наименование объекта)

в полном объеме/по отдельным этапам (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечень этапов)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (город, улица, просп., пер. и т.д.;

\_\_\_\_\_ кадастровый номер участка)

сроком на \_\_\_\_\_ месяца (ев).

\_\_\_\_\_ (в соответствии с ПОС)

При этом сообщаю:

строительство будет осуществляться на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа уполномоченного органа местного самоуправления)

право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Приложение: \*<sup>1</sup>

1.

2.

\_\_\_\_\_ Должность

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

<sup>1</sup> Указываются документы приложенные заявителем в соответствии с требованиями ч.7 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Подготовка и выдаче разрешений на строительство  
при осуществлении строительства, реконструкции,  
капитального ремонта 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**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,  
\_\_\_\_\_  
или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного  
\_\_\_\_\_  
самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство)  
руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает  
строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства  
(ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(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)  
“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 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.

« \_ » \_\_\_\_\_

М.П.