

## **ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17 апреля 2012 г. № 145-ПП**

#### **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ ГОРОДА МОСКВЫ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО" И "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ"**

В целях реализации Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановления Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве" Правительство Москвы постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Выдача разрешения на строительство" (приложение 1).

1.2. Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (приложение 2).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Правительства Москвы от 30 января 2007 г. N 55-ПП "Об утверждении Регламента подготовки документов Комитетом государственного строительного надзора города Москвы в режиме "одного окна".

2.2. Постановление Правительства Москвы от 23 октября 2007 г. N 924-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 30 января 2007 г. N 55-ПП".

2.3. Постановление Правительства Москвы от 27 ноября 2007 г. N 1013-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 30 января 2007 г. N 55-ПП".

2.4. Постановление Правительства Москвы от 24 августа 2010 г. N 743-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 30 января 2007 г. N 55-ПП".

2.5. Пункт 2 постановления Правительства Москвы от 7 сентября 2010 г. N 770-ПП "О внесении изменений в постановления Правительства Москвы от 2 мая 2006 г. N 311-ПП, от 30 января 2007 г. N 55-ПП, от 8 июня 2010 г. N 472-ПП".

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам градостроительной политики и строительства Хуснуллина М.Ш.

Мэр Москвы  
С.С. Собянин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ГОРОДА МОСКВЫ  
"ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО"**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство в городе Москве устанавливает последовательность и сроки административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по заявлению физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - Регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются, в том числе в электронном виде, с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее - Базовый регистр), и Единых требований к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленных Правительством Москвы (далее - Единые требования).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Выдача разрешения на строительство в городе Москве (далее - государственная услуга).

Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:  
Градостроительным кодексом Российской Федерации;  
Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";  
постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";  
приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 г. N 120 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство";  
Законом города Москвы от 25 июня 2008 г. N 28 "Градостроительный кодекс города Москвы".

Наименование органа исполнительной власти города Москвы  
(организации), предоставляющего государственную услугу,  
государственных учреждений города Москвы и иных организаций,  
участвующих в предоставлении услуги

2.3. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются:

Комитетом государственного строительного надзора города Москвы;  
Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы применительно к объекту капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения в городе Москве;

Департаментом культурного наследия города Москвы применительно к объекту культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта

(далее - орган исполнительной власти, предоставляющий государственную услугу).

2.4. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного запроса, межведомственного информационного взаимодействия с:

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

Федеральной службой по аккредитации;

Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы;

Государственным автономным учреждением города Москвы "Московская государственная экспертиза";

Департаментом земельных ресурсов города Москвы.

#### Заявители

2.5. В качестве заявителей могут выступать застройщики - физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

2.6. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

#### Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

2.7. При обращении за получением государственной услуги заявитель представляет:

2.7.1. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства или о выдаче разрешения на этап строительства части объекта капитального строительства:

2.7.1.1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги (далее - запрос).

Запрос в форме документа на бумажном носителе оформляется согласно приложению к Регламенту.

2.7.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.7.1.3. Правоустанавливающие документы на земельный участок, предусматривающие осуществление строительства (реконструкции) объекта капитального строительства в соответствии с видом разрешенного использования.

2.7.1.4. Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории.

2.7.1.5. Материалы, содержащиеся в проектной документации, согласно пункту 3 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс).

---

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду часть

3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а не часть 34 статьи 49.

---

2.7.1.6. Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 34 статьи 49 Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Кодекса.

2.7.1.7. С 1 апреля 2012 г. копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

2.7.1.8. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Кодекса).

2.7.1.9. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

2.7.2. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства:

2.7.2.1. Запрос и документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.7.2.2. Правоустанавливающие документы на земельный участок, предусматривающие осуществление строительства (реконструкции) объекта капитального строительства в соответствии с видом разрешенного использования.

2.7.2.3. Градостроительный план земельного участка.

2.7.2.4. Схему планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.7.3. Для принятия решения о продлении разрешения на строительство объекта капитального строительства:

2.7.3.1. Запрос и документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.7.3.2. Разрешение на строительство (подлинник).

2.7.3.3. Проект организации строительства.

2.7.4. Для принятия решения о продлении разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства:

2.7.4.1. Запрос и документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.7.4.2. Разрешение на строительство (подлинник).

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.8. При получении доступа к необходимым для предоставления государственной услуги сведениям Базового регистра к заявителю не предъявляется требование о подаче документов, указанных в пунктах 2.7.1.3, 2.7.1.4, 2.7.1.6, 2.7.1.7-2.7.1.9 и 2.7.2.2, 2.7.2.3 настоящего Регламента.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.9. С 1 июля 2012 г. на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы заявитель имеет возможность заполнения интерактивной формы запроса, приложения к запросу электронных образов документов. Указанная возможность предоставляется заявителям после получения в установленном порядке доступа к подсистеме "личный кабинет" Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы. При организации на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы возможности применения электронной цифровой подписи (электронной подписи) вышеуказанные действия могут

осуществляться с применением электронной цифровой подписи (электронной подписи).

Особенности предоставления государственной услуги в случае проведения работ по сохранению объекта культурного наследия или выявленного объекта культурного наследия, при проведении которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта

2.10. При обращении за получением государственной услуги в случае проведения работ по сохранению объекта культурного наследия или выявленного объекта культурного наследия, при проведении которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, заявитель должен иметь разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия или выявленного объекта культурного наследия, выданное Департаментом культурного наследия города Москвы.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

2.11. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются:

2.11.1. Государственная экспертиза проектной документации.

Порядок оказания услуги определен постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. N 145 "О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий".

2.11.2. Негосударственная экспертиза проектной документации.

Порядок оказания услуги установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2008 г. N 1070 "О негосударственной экспертизе проектной документации и результатов инженерных изысканий".

Срок предоставления государственной услуги

2.12. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного взаимодействия органов власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать 10 дней.

2.13. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации запроса.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.14. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

обращение заявителя за государственной услугой, предоставление которой не осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу;

представление заявителем документов, не соответствующих установленным требованиям;

представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента;

представление заявителем документов, содержащих противоречивые сведения.

Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.15. Письменное решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для получения государственной услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается руководителем органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

2.16. Решение об отказе в приеме запроса и документов, представленных в электронной форме, подписывается руководителем органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им должностным лицом с использованием электронной цифровой подписи (электронной подписи) и направляется заявителю по электронной почте и (или) через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации запроса.

#### Приостановление предоставления государственной услуги

2.17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

#### Отказ в предоставлении государственной услуги

2.18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.18.1. При выдаче разрешения на строительство:

отсутствие права у заявителя на получение разрешения на строительство;  
несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка;

несоответствие представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (в случае обращения заявителя за выдачей разрешения на строительство линейного объекта);

несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.18.2. При продлении разрешения на строительство:

отсутствие права у заявителя на получение разрешения на строительство;  
строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

2.19. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

2.20. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по запросу, поданному в электронной форме, подписывается руководителем органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им должностным лицом с использованием электронной цифровой подписи (электронной подписи) и направляется заявителю по электронной почте и (или) через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

## Результат предоставления государственной услуги

2.21. Результатом предоставления государственной услуги является:  
выдача (продление) разрешения на строительство;  
выдача решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.22. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), могут быть:  
выданы лично заявителю в форме документа на бумажном носителе;  
направлены заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением.

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), указываются заявителем в запросе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.23. Сведения о конечных результатах предоставления государственной услуги вносятся в Базовый регистр в следующем составе:

заявитель (СНИЛС, ИНН, ОГРН);  
строительный адрес объекта капитального строительства;  
наименование органа исполнительной власти города Москвы, выдавшего разрешение на строительство;  
наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией;  
номер разрешения на строительство;  
дата разрешения на строительство;  
вид строительных работ (строительство или реконструкция);  
площадь объекта капитального строительства (общая);  
этажность объекта капитального строительства;  
протяженность (для линейного объекта);  
срок действия разрешения на строительство;  
дата и срок продления действия разрешения на строительство;  
дата досрочного прекращения действия разрешения на строительство;  
основание досрочного прекращения действия разрешения на строительство.

2.24. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

Плата за предоставление государственной услуги.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.25. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.26. Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

срок предоставления государственной услуги - 10 дней;  
время ожидания в очереди при подаче запроса - 20 минут;  
время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - 10 минут.

## Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.27. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:  
на стендах в помещениях органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу;  
на официальном сайте органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу;  
на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

2.28. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с 1 июля 2012 г. заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме

#### Последовательность административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием (получение) запроса и документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр.

3.1.4. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги).

#### Прием (получение) запроса и документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги

3.2. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги с соответствующим запросом и необходимыми документами (информацией).

3.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, уполномоченный на предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов).

3.4. Должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов:  
осуществляет прием запроса и документов, в том числе поступивших в электронной форме, в соответствии с Едиными требованиями;  
формирует комплект документов, представленных заявителем.

3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.6. Результатом административной процедуры является формирование комплекта документов, представленных заявителем, а при наличии оснований для отказа в приеме



документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

#### Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги

3.7. Основанием начала выполнения административной процедуры является сформированный комплект документов, представленных заявителем.

3.8. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, уполномоченный на предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации)).

3.9. Должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации):

формирует дело по объекту капитального строительства либо при повторном обращении доукомплектовывает дело;

проводит проверку соответствия материалов, содержащихся в проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае оформления разрешения на строительство линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а при наличии у заявителя разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции - требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

при подтверждении права заявителя на получение государственной услуги готовит проект разрешения на строительство;

при соблюдении требований части 20 статьи 51 Кодекса готовит проект решения о продлении разрешения на строительство в форме записи в разрешении на строительство с указанием срока его продления (далее - проект решения о продлении разрешения на строительство);

при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.11. Результатом административной процедуры является формирование проекта разрешения на строительство или проекта решения о продлении разрешения на строительство, а при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - формирование проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр

3.12. Основанием начала административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за обработку документов (информации), дела по объекту капитального строительства, проекта разрешения на строительство или проекта решения о продлении разрешения на строительство либо проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.13. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является руководитель органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченное им должностное лицо (далее - должностное

лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги).

3.14. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги:

подписывает разрешение на строительство или решение о продлении разрешения на строительство либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

обеспечивает внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр.

3.15. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

3.16. Результатом административной процедуры является разрешение на строительство или решение о продлении разрешения на строительство и внесение соответствующих сведений в Базовый регистр либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Выдача (направление) заявителю документов  
и (или) информации, подтверждающих предоставление  
государственной услуги (отказ в предоставлении  
государственной услуги)

3.17. Основанием начала выполнения административной процедуры является подписанное разрешение на строительство или решение о продлении разрешения на строительство либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.18. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, уполномоченный на предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за выдачу документов).

3.19. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, выдает (направляет) заявителю разрешение на строительство или решение о продлении разрешения на строительство либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.20. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.21. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю разрешения на строительство или решения о продлении разрешения на строительство либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### 4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу, и Контрольным комитетом города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, и уполномоченными им должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа исполнительной власти,  
предоставляющего государственную услугу, должностных лиц  
органа исполнительной власти, предоставляющего  
государственную услугу

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в орган исполнительной власти, предоставляющий государственную услугу, и (или) в Контрольный комитет города Москвы по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной почты, размещенным на сайте органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, сайте Контрольного комитета города Москвы, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы, в порядке, установленном правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы.

Приложение  
к Административному регламенту

Образец

кому: \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

от кого: Застройщик \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица  
(физического лица), СНИЛС, ИНН, ОГРН

\_\_\_\_\_

местонахождение,

\_\_\_\_\_

банковские реквизиты

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Прошу в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса  
Российской Федерации выдать (продлить) разрешение на строительство,  
реконструкцию в полном объеме (нужное подчеркнуть)

по отдельным этапам \_\_\_\_\_

наименование объекта \_\_\_\_\_

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, что строительство будет осуществляться на основании:  
градостроительного плана земельного участка от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_;

положительного заключения государственной (негосударственной) экспертизы проектной документации от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_;  
положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации (при наличии) от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_;  
разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,  
реконструкции (при наличии): от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_;  
право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_

---

(номер, дата договора аренды земельного участка,

---

свидетельства о праве собственности на объект недвижимости и т.д.)  
Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в \_\_\_\_\_

---

(наименование уполномоченного органа)  
Результат предоставления государственной услуги прошу:  
вручить лично;  
направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе.  
(нужное подчеркнуть)  
Приложение:

---

(документы, которые представил заявитель)  
Застройщик: \_\_\_\_\_

---

(наименование должности (личная подпись) (фамилия и инициалы)  
руководителя организации,  
индивидуального  
предпринимателя или  
физического лица)

М.П.

Приложение 2  
к постановлению Правительства  
Москвы  
от 17 апреля 2012 г. N 145-ПП

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ГОРОДА МОСКВЫ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ"**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в городе Москве устанавливает последовательность и сроки административных процедур (действий) и

(или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по заявлению физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - Регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются, в том числе в электронном виде, с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее - Базовый регистр), и Единых требований к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленных Правительством Москвы (далее - Единые требования).

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

2.1. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в городе Москве (далее - государственная услуга).

### Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:  
Градостроительным кодексом Российской Федерации;  
Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

Федеральным законом от 23 ноября 2009 г. N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 г. N 121 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

Законом города Москвы от 25 июня 2008 г. N 28 "Градостроительный кодекс города Москвы".

Наименование органа исполнительной власти города Москвы (организации), предоставляющего государственную услугу, государственных учреждений города Москвы и иных организаций, участвующих в предоставлении услуги

2.3. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются органом, выдавшим разрешение на строительство объекта капитального строительства:

Комитетом государственного строительного надзора города Москвы;  
Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы;  
Департаментом культурного наследия города Москвы  
(далее - орган исполнительной власти, предоставляющий государственную услугу).

2.4. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного запроса, межведомственного информационного взаимодействия с:

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;  
Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы;

Государственным автономным учреждением города Москвы "Московская государственная экспертиза".

#### Заявители

2.5. В качестве заявителей могут выступать застройщики - физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

2.6. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

#### Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

2.7. При обращении за получением государственной услуги заявитель представляет:

2.7.1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги (далее - запрос).

Запрос в форме документа на бумажном носителе оформляется согласно приложению к Регламенту.

2.7.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.7.3. Правоустанавливающие документы на земельный участок.

2.7.4. Градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории.

2.7.5. Разрешение на строительство.

2.7.6. Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора).

2.7.7. Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство.

2.7.8. Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства.

2.7.9. Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии).

2.7.10. Схему, отображающую расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанную лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта.

2.7.11. Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии

построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс).

2.7.12. Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.8. При получении доступа к необходимым для предоставления государственной услуги сведениям Базового регистра к заявителю не предъявляется требование о подаче документов, указанных в пунктах 2.7.3, 2.7.4, 2.7.5 и 2.7.11 настоящего Регламента.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.9. С 1 июля 2012 г. на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы заявитель имеет возможность заполнения интерактивной формы запроса, приложения к запросу электронных образов документов. Указанная возможность предоставляется заявителям после получения в установленном порядке доступа к подсистеме "личный кабинет" Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы. При организации на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы возможности применения электронной цифровой подписи (электронной подписи) вышеуказанные действия могут осуществляться с применением электронной цифровой подписи (электронной подписи).

Особенности предоставления государственной услуги в случае проведения работ по сохранению объекта культурного наследия или выявленного объекта культурного наследия, при проведении которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта

2.10. При обращении за получением государственной услуги в случае проведения работ по сохранению объекта культурного наследия или выявленного объекта культурного наследия, при проведении которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, заявитель должен иметь акт приемки работ по сохранению объекта культурного наследия или выявленного объекта культурного наследия, выданный Департаментом культурного наследия города Москвы.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

2.11. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Срок предоставления государственной услуги

2.12. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного взаимодействия органов власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать 10 дней.

2.13. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации запроса.

#### Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.14. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

обращение заявителя за государственной услугой, предоставление которой не осуществляется органом власти, предоставляющим государственную услугу;

представление заявителем документов, не соответствующих установленным требованиям;

представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента;

представление заявителем документов, содержащих противоречивые сведения.

Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.15. Письменное решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для получения государственной услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается руководителем органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

2.16. Решение об отказе в приеме запроса и документов, представленных в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, с использованием электронной цифровой подписи (электронной подписи) и направляется заявителю по электронной почте и (или) через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации запроса.

#### Приостановление предоставления государственной услуги

2.17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

#### Отказ в предоставлении государственной услуги

2.18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

представление заявителем документов, не соответствующих требованиям федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов города Москвы, иных правовых актов города Москвы;

отсутствие права у заявителя на получение разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;

несоответствие объекта капитального строительства требованиям проекта планировки территорий и проекта межевания территорий (в случае обращения заявителя за выдачей разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта);

несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (не применяется в отношении



объектов индивидуального жилищного строительства);

невыполнение заявителем требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Кодекса.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

2.19. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

2.20. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по запросу, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, с использованием электронной цифровой подписи (электронной подписи) и направляется заявителю по электронной почте и (или) через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### Результат предоставления государственной услуги

2.21. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

выдача решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.22. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), могут быть:

выданы лично заявителю в форме документа на бумажном носителе;

направлены заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением.

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), указываются заявителем в запросе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.23. Сведения о конечных результатах предоставления государственной услуги вносятся в Базовый регистр в следующем составе:

заявитель (СНИЛС, ИНН, ОГРН);

строительный адрес объекта капитального строительства;

полный адрес объекта капитального строительства;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией;

номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

дата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

наименование органа исполнительной власти города Москвы, выдавшего разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

2.24. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

#### Плата за предоставление государственной услуги.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.25. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

## Показатели доступности и качества государственной услуги

2.26. Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

срок предоставления государственной услуги - 10 дней;

время ожидания в очереди при подаче запроса - 20 минут;

время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - 10 минут.

### Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.27. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается: на стендах в помещениях органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу;

на официальном сайте органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

2.28. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с 1 июля 2012 г. заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

## 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме

### Последовательность административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием (получение) запроса и документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр.

3.1.4. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги).

### Прием (получение) запроса и документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги

3.2. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги с соответствующим запросом и необходимыми документами (информацией).

3.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, уполномоченный на предоставление государственной услуги

(далее - должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов).

3.4. Должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов: осуществляет прием запроса и документов, в том числе поступивших в электронной форме, в соответствии с Едиными требованиями; формирует комплект документов, представленных заявителем.

3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.6. Результатом административной процедуры является формирование комплекта документов, представленных заявителем, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (если заявитель не требует выдать ему письменное решение).

#### Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги

3.7. Основанием начала выполнения административной процедуры является сформированный комплект документов, представленных заявителем.

3.8. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, уполномоченный на предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации)).

3.9. Должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации): формирует дело по объекту капитального строительства; обеспечивает осуществление осмотра объекта капитального строительства (в случаях, когда при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства государственный строительный надзор не осуществляется).

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта в проекте планировки территории и в проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

при подтверждении права заявителя на получение государственной услуги готовит проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.11. Результатом административной процедуры является формирование проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - формирование проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр

3.12. Основанием начала административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за обработку документов (информации), дела по объекту капитального строительства, проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

или проекта решения о продлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.13. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является руководитель органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченное им должностное лицо (далее - должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги).

3.14. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги:

подписывает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

обеспечивает внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр.

3.15. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

3.16. Результатом административной процедуры является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и внесение соответствующих сведений в Базовый регистр либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Выдача (направление) заявителю документов  
и (или) информации, подтверждающих предоставление  
государственной услуги (отказ в предоставлении  
государственной услуги)

3.17. Основанием начала выполнения административной процедуры является подписанное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (решение об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.18. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, уполномоченный на предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за выдачу документов).

3.19. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, выдает (направляет) заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.20. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.21. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (решение об отказе в предоставлении государственной услуги).

#### 4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу, и Контрольным комитетом города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, и уполномоченными им должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль,

устанавливается правовым актом органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в орган исполнительной власти, предоставляющий государственную услугу, и (или) в Контрольный комитет города Москвы по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной почты, размещенным на сайте органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, сайте Контрольного комитета города Москвы, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы, в порядке, установленном правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы.

Приложение  
к Административному регламенту

Образец

кому: \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)  
от кого: Застройщик \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица  
(физического лица), ИНН, ОГРН  
\_\_\_\_\_  
местонахождение,  
\_\_\_\_\_  
банковские реквизиты

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию  
от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Прошу в соответствии со **статьей 55** Градостроительного кодекса Российской Федерации выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:  
Наименование объекта \_\_\_\_\_  
Функциональное назначение \_\_\_\_\_  
по адресу:  
строительный (в соответствии с разрешением на строительство)

\_\_\_\_\_  
(город, район, улица, просп., пер. и т.д.)  
полный \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

При этом сообщаю:  
строительство осуществлялось на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(номер, дата разрешения на строительство)  
право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(номер, дата договора аренды земельного участка, свидетельства о праве собственности на объект недвижимости и т.д.)

Градостроительный план земельного участка от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_.

Результат предоставления государственной услуги прошу:  
вручить лично;  
направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе.

(нужное подчеркнуть)

Приложение: \_\_\_\_\_  
(документы, которые представил заявитель)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя организации  
застройщика, индивидуального  
предпринимателя или  
физического лица)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

М.П.