

УТВЕРЖДАЮ

Временно исполняющий полномочия
главы Апанасенковского
муниципального округа
Ставропольского края, первый
заместитель главы администрации
Апанасенковского муниципального
округа Ставропольского края



А.И. Андреева
2022 г.

ПОРЯДОК

прохождения административных процедур в сфере строительства для хозяйствующих субъектов инвестиционной деятельности в рамках реализации инвестиционных проектов на территории Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края

Настоящий порядок прохождения административных процедур в сфере строительства для хозяйствующих субъектов инвестиционной деятельности в рамках реализации инвестиционных проектов на территории Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (далее – Порядок) разработан с целью установления и соблюдения сокращенных по сравнению с административными регламентами контрольных сроков прохождения разрешительных процедур, связанных с выдачей градостроительного плана земельного участка, разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию для хозяйствующих субъектов инвестиционной деятельности в рамках реализации инвестиционных проектов на территории Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

1. Выдача градостроительного плана земельного участка

1.1. Выдача градостроительного плана земельного участка (далее – ГПЗУ) для хозяйствующих субъектов инвестиционной деятельности в рамках реализации инвестиционных проектов на территории Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) информирование и консультирование заявителя;
- 2) прием и регистрация заявления и документов;
- 3) формирование и направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия;
- 4) проверка наличия и правильности оформления документов, принятие решения о подготовке результата;
- 5) подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка либо письменного отказа в выдаче ГПЗУ.

1.2. Для получения ГПЗУ заявитель или его доверенное лицо предоставляет:

1) заявление о выдаче ГПЗУ по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) и согласие на обработку персональных данных.

1.3. Заявитель имеет право представить документы, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка:

лично в администрацию округа;

через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности в администрацию округа;

путем направления почтовых отправлений в администрацию округа по адресу: 356720, Ставропольский край, Апанасенковский район, с. Дивное, ул. Советская, 17;

путем направления с использованием сети «Интернет» в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: www.gosuslugi.ru и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления Ставропольского края» по адресу: www.26gosuslugi.ru;

путем направления с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

через многофункциональные центры.

Документы в электронной форме представляются заявителем в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Информация о местах нахождения и графиках работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства экономического развития Ставропольского края www.stavinvest.ru и на Портале многофункциональных центров Ставропольского края www.umfc26.ru.

1.4. Срок предоставления ГПЗУ 12 рабочих дней со дня принятия заявления и документов.

1.5. Государственная пошлина или иная плата за выдачу ГПЗУ не взимается.

2. Выдача разрешения на строительство

2.1. Выдача разрешения на строительство для хозяйствующих субъектов инвестиционной деятельности в рамках реализации инвестиционных проектов на территории Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) информирование и консультирование;
- 2) прием и регистрация заявления (уведомления) и документов;
- 3) формирование и направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия;
- 4) рассмотрение заявления и документов, принятие решения о подготовке результата;
- 5) выдача (направление) документов.

2.2. В целях получения разрешения на строительство заявитель (представитель) предоставляет (направляет) заявление о выдаче разрешения на строительство по формам, приведенным в приложении 2 к Порядку, с приложением следующих документов:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (за исключением обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме);

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

3) правоустанавливающие документы на земельный участок, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

4) соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (если сведения о регистрации сервитута отсутствуют в ЕГРН);

5) 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);

б) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), 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 Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса (если данный документ отсутствует в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства);

8) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным 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;

9) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного 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;

10) 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;

11) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган 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;

12) 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;

13) 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.

2.3. Заявитель имеет право представить документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка:

лично в администрацию округа;

через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности в администрацию округа;

путем направления почтовых отправлений в администрацию округа по адресу: 356720, Ставропольский край, Апанасенковский район, с. Дивное, ул. Советская, 17;

путем направления с использованием сети «Интернет» в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: www.gosuslugi.ru и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления Ставропольского края» по адресу: www.26gosuslugi.ru;

путем направления с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

через многофункциональные центры.

Документы в электронной форме представляются заявителем в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Информация о местах нахождения и графиках работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства экономического развития Ставропольского края www.stavinvest.ru и на Портале многофункциональных центров Ставропольского края www.umfc26.ru.

2.4. Срок выдачи разрешения на строительство 4 рабочих дня со дня принятия заявления и документов.

2.5. Государственная пошлина или иная плата за выдачу разрешения на строительство не взимается.

3. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

3.1. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию для хозяйствующих субъектов инвестиционной деятельности в рамках реализации инвестиционных проектов на территории Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) информирование и консультирование;
- 2) прием и регистрация заявления (уведомления) и документов;
- 3) формирование и направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия;
- 4) рассмотрение заявления и документов, принятие решения о подготовке результата;
- 5) выдача (направление) документов.

3.2. В целях получения разрешения на строительство заявитель (представитель) предоставляет (направляет) заявление о выдаче разрешения на строительство по формам, приведенным в приложении 3 к Порядку, с приложением следующих документов:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (за исключением случая обращения с заявлением о предоставлении услуги в электронной форме);

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

3) правоустанавливающий документ на земельный участок, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии);

4) соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка в случае установления сервитута и при условии, что сервитут не зарегистрирован в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

5) акт приема объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

6) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), 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 строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии), а также документы, подтверждающие передачу гарантирующим поставщикам электрической энергии в эксплуатацию приборов учета электрической энергии многоквартирных домов и помещений в многоквартирных домах, подписанные представителями гарантирующих поставщиков электрической энергии;

8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

9) 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;

10) акт приема выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

11) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

3.3. Заявитель (представитель) имеет право представить документы, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Порядка:

лично в администрацию округа;

через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности в администрацию округа;

путем направления почтовых отправлений в администрацию округа по адресу: 356720, Ставропольский край, Апанасенковский район, с. Дивное, ул. Советская, 17;

путем направления с использованием сети «Интернет» в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: www.gosuslugi.ru и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления Ставропольского края» по адресу: www.26gosuslugi.ru;

путем направления с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

через многофункциональные центры.

Документы в электронной форме представляются заявителем в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Информация о местах нахождения и графиках работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства экономического развития Ставропольского края www.stavinvest.ru и на Портале многофункциональных центров Ставропольского края www.umfc26.ru.

3.4. Срок выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 4 рабочих дня со дня принятия заявления и документов.

3.5. Государственная пошлина или иная плата за выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не взимается.

Заместитель главы администрации
Апанасенковского муниципального
округа Ставропольского края

А.А. Петровский

Приложение 1
к Порядку прохождения
административных процедур в сфере
строительства для хозяйствующих
субъектов инвестиционной деятельности
в рамках реализации инвестиционных
проектов на территории
Апанасенковского муниципального
округа Ставропольского края

Форма заявления
о выдаче градостроительного плана земельного участка
(для юридических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ		Главе Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края
1.	Сведения о заявителе	
	полное наименование	
	ОГРН	
	ИНН	
	дата государственной регистрации	
	место нахождения	
2.	Сведения о представителе заявителя	
	фамилия, имя, отчество (при наличии)	
	реквизиты документа, удостоверяющего личность	
	реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя	
3.	Прошу выдать градостроительный план земельного участка:	
	кадастровый номер земельного участка	
	адрес (местоположение)	
	для целей: строительства (наименование объекта), реконструкции (кадастровый номер объекта)	
4.	Способ получения результата предоставления услуги	
	в случае обращения за предоставлением	1) на бумажном носителе в

	муниципальной услуги в администрацию Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (ненужное зачеркнуть)	администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края; 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____
	в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в многофункциональный центр (ненужное зачеркнуть)	1) на бумажном носителе в многофункциональном центре ; 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____
	в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края (ненужное зачеркнуть)	1) в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края; 2) в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в многофункциональном центре
5.	Контактные данные заявителя или его представителя	
	телефон	
	почтовый адрес	
	адрес электронной почты	
		" __ " _____ 20__ г.
	(подпись)	(Ф.И.О.)
	М.П.	

Примечание:

Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных для целей, предусмотренных Административным регламентом.

Заместитель главы администрации
Апанасенковского муниципального
округа Ставропольского края

 А.А. Петровский

Приложение 2
к Порядку прохождения
административных процедур в сфере
строительства для хозяйствующих
субъектов инвестиционной деятельности
в рамках реализации инвестиционных
проектов на территории
Апанасенковского муниципального
округа Ставропольского края

ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЙ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о выдаче разрешения на строительство
(для юридических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ		Главе Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края
1.	Сведения о заявителе:	
	Полное наименование	
	Местонахождение	
	ОГРН	
	ИНН	
2.	Прошу выдать разрешение на строительство объекта капитального строительства:	
	Кадастровый номер земельного участка, в пределах которого планируется строительство объекта капитального строительства (при наличии)	
	Адрес (местоположение)	
	Наименование объекта капитального строительства	
	Краткие проектные характеристики объекта капитального строительства	
3.	Сведения о представителе заявителя:	
	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
	Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя	
4.	Адреса и телефоны заявителя или его представителя	

	Телефон	
	Почтовый адрес	
	Адрес электронной почты	
5.	Способ получения результата предоставления услуги	
	в случае обращения за предоставлением услуги в администрацию Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (ненужное зачеркнуть)	1) на бумажном носителе в администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края; 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____
	в случае обращения за предоставлением услуги в многофункциональный центр (ненужное зачеркнуть)	1) на бумажном носителе в многофункциональном центре; 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____
	в случае за предоставлением услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края (ненужное зачеркнуть)	1) в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края; 2) в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в многофункциональном центре
<p>_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)</p> <p>М.П.</p>		

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о выдаче разрешения на строительство
(для физических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ		Главе Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края
1.	Сведения о заявителе:	
	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
	Место проживания	

	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2.	Прошу выдать разрешение на строительство объекта капитального строительства:	
	Кадастровый номер земельного участка, в пределах которого планируется строительство объекта капитального строительства (при наличии)	
	Адрес (местоположение)	
	Наименование объекта капитального строительства	
	Краткие проектные характеристики объекта капитального строительства	
3.	Сведения о представителе заявителя:	
	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
	Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя	
4.	Адреса и телефоны заявителя или его представителя	
	Телефон	
	Почтовый адрес	
	Адрес электронной почты	
5.	Способ получения результата предоставления услуги	
	в случае обращения за предоставлением услуги в администрацию Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (ненужное зачеркнуть)	1) на бумажном носителе в администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края; 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____
	в случае обращения за предоставлением услуги в многофункциональный центр (ненужное зачеркнуть)	1) на бумажном носителе в многофункциональном центре; 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____
	в случае за предоставлением услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг	1) в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края;

	Ставропольского края (ненужное зачеркнуть)	2) в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в многофункциональном центре
	Настоящим я _____	
	(фамилия, имя, отчество (при наличии)) даю согласие на обработку персональных данных	
	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия) _____ (дата)

Заместитель главы администрации
Апанасенковского муниципального
округа Ставропольского края

 А.А. Петровский

Приложение 3
к Порядку прохождения
административных процедур в сфере
строительства для хозяйствующих
субъектов инвестиционной деятельности
в рамках реализации инвестиционных
проектов на территории
Апанасенковского муниципального
округа Ставропольского края

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
(для юридических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ		Главе Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края
1.	Сведения о заявителе:	
	Полное наименование	
	Местонахождение	
	ОГРН	
	ИНН	
2.	Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию :	
	Адрес (местоположение)	
	Наименование объекта капитального строительства	
3.	Сведения о представителе заявителя:	
	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
	Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя	
4.	Адреса и телефоны заявителя или его представителя	
	Телефон	
	Почтовый адрес	
	Адрес электронной почты	
5.	Способ получения результата предоставления услуги	
	в случае обращения за предоставлением услуги в администрацию Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (ненужное зачеркнуть)	1) на бумажном носителе в администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края; 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты:

<p>в случае обращения за предоставлением услуги в многофункциональный центр (ненужное зачеркнуть)</p>	<p>в случае за предоставлением услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края (ненужное зачеркнуть)</p>	<p>1) на бумажном носителе в многофункциональном центре; 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты:</p> <p>1) в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края; 2) в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в многофункциональном центре</p>
<p>_____ (должность)</p> <p>М.П.</p>	<p>_____ (подпись)</p>	<p>_____ (расшифровка подписи)</p>

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
(для физических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ		Главе Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края
1.	Сведения о заявителе:	
	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
	Место проживания	
	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2.	Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	
	Адрес (местоположение)	
	Наименование объекта капитального строительства	
3.	Сведения о представителе заявителя:	
	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
	Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя	

4.	Адреса и телефоны заявителя или его представителя	
	Телефон	
	Почтовый адрес	
	Адрес электронной почты	
5.	Способ получения результата предоставления услуги	
	в случае обращения за предоставлением услуги в администрацию Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (ненужное зачеркнуть)	1) на бумажном носителе в администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края;
		2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____
	в случае обращения за предоставлением услуги в многофункциональный центр (ненужное зачеркнуть)	1) на бумажном носителе в многофункциональном центре;
2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____		
в случае за предоставлением услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края (ненужное зачеркнуть)	1) в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края;	
	2) в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в многофункциональном центре	
Настоящим я _____		
(фамилия, имя, отчество (при наличии))		
даю согласие на обработку персональных данных		
(подпись)	(инициалы, фамилия)	(дата)

Заместитель главы администрации
Апанасенковского муниципального
округа Ставропольского края

А.А. Петровский