



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.04.2022

№ 440

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 30.10.2019 № 987 «Об утверждении административного регламента № АР-274-04 муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство)» (ред. от 08.10.2020)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

### П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 30.10.2019 № 987 «Об утверждении административного регламента № АР-274-04 муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство)» (ред. от 08.10.2020)» следующие изменения:

1.1. В приложении:

1.1.1. В разделе 1:

1.1.1.1. В абзаце втором подраздела 1.1 слова «Предметом регулирования» заменить словами «Предметом правового регулирования».

1.1.1.2. В подразделе 1.2:

1.1.1.2.1. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:  
«директор ДАиГ – директор Департамента архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону»;

1.1.1.2.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«ФНС России – Федеральная налоговая служба;  
ПФР – Пенсионный фонд Российской Федерации.».

1.1.2. В разделе 2:

1.1.2.1. В подразделе 2.2:

1.1.2.1.1. Дополнить новым абзацем десятым следующего содержания:  
«ДКСиПР;».

1.1.2.1.2. Абзац шестнадцатый изложить в следующей редакции:  
«Югнедра;».

1.1.2.1.3. В абзаце двадцатом слова «услуги ДАиГ» заменить словами  
«услуги ДАиГ».

1.1.2.2. Абзац четвертый подраздела 2.4 изложить в следующей  
редакции:

«Срок предоставления муниципальной услуги в электронном виде  
начинается с момента приема и регистрации в ДАиГ электронных документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги.».

1.1.2.3. В подразделе 2.6:

1.1.2.3.1. В абзаце втором слова «протокол общего собрания  
собственников помещений» заменить словами «решение общего собрания  
собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, согласие  
всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме».

1.1.2.3.2. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«на бумажном носителе – при личном обращении в ДАиГ, в МФЦ,  
почтовым отправлением в адрес ДАиГ;».

1.1.2.3.3. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«в форме электронного документа – с использованием Портала госуслуг,  
официального портала Администрации города (при наличии технической  
возможности), посредством ЕИСЖС, электронной почты в адрес ДАиГ  
cityarch@rostov-gorod.ru.».

1.1.2.3.4. В абзаце восьмом слова «в пунктах 2.17.2-2.17.11» заменить  
словами «в пунктах 2.17.2-2.17.3, 2.17.6-2.17.11».

1.1.2.3.5. Абзац тринадцатый после слов «официального портала  
Администрации города,» дополнить словами «ЕИСЖС,».

1.1.2.3.6. В абзаце четырнадцатом слово «указанных» заменить словом  
«указанные».

1.1.2.4. Абзац второй пункта 2.6.1.2 изложить в следующей редакции:

«Документом, удостоверяющим личность заявителя (представителя  
заявителя), является паспорт гражданина Российской Федерации,  
удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории  
Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), временное  
удостоверение личности гражданина Российской Федерации (для граждан  
Российской Федерации), паспорт гражданина иностранного государства,  
легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных  
граждан), разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства), вид  
на жительство (для лиц без гражданства), удостоверение беженца в Российской  
Федерации (для беженцев), свидетельство о рассмотрении ходатайства

о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу (для беженцев), свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, иные документы, предусмотренные федеральными законами, или признаваемые в соответствии с международными договорами Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность, свидетельство о рождении (для лиц, не достигших четырнадцатилетнего возраста), выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально засвидетельствованный перевод на русский язык (если нотариус владеет соответствующими языками) либо перевод на русский язык, выполненный переводчиком, подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом.».

1.1.2.5. Абзац четвертый пункта 2.6.1.3 после слов «(законный представитель)» дополнить словами «, за исключением документов, представляемых в составе документов удостоверяющих личность заявителя, а также документов и информации, предусмотренных подразделом 2.7 раздела 2 административного регламента.».

1.1.2.6. Дополнить новым пунктом 2.1.6.13 следующего содержания:

«2.1.6.13. Согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (оригинал – 1 экз.).».

1.1.2.7. Абзац второй пункта 2.6.2.3 изложить в следующей редакции:

«Документом, удостоверяющим личность заявителя (представителя заявителя), является паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан), разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства), вид на жительство (для лиц без гражданства), удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев), свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу (для беженцев), свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, иные документы, предусмотренные федеральными законами, или признаваемые в соответствии с международными договорами Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность, свидетельство о рождении (для лиц, не достигших четырнадцатилетнего возраста), выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально засвидетельствованный перевод на русский язык (если нотариус владеет соответствующими языками) либо перевод на русский язык, выполненный переводчиком, подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом.».

1.1.2.8. Абзац четвертый пункта 2.6.2.4 после слов «(законный представитель)» дополнить словами «, за исключением документов, представляемых в составе документов удостоверяющих личность заявителя,

а также документов и информации, предусмотренных подразделом 2.7 раздела 2 административного регламента.».

1.1.2.8. Пункт 2.6.2.13 изложить в следующей редакции:

«2.6.2.13. Вместо правоустанавливающих документов, указанных в пунктах 2.6.2.5.1-2.6.2.5.13, 2.6.2.12 раздела 2 административного регламента, в случае если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, при обращении за выдачей решения о внесении изменений в разрешение на строительство такого объекта до образования указанных земельного участка или земельных участков в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации градостроительного плана земельного участка и утвержденной в соответствии с земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. К заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.».

1.1.2.9. Пункт 2.7.1.12 изложить в следующей редакции:

«2.7.1.12. Копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).».

1.1.2.10. Пункт 2.7.1.12.1 изложить в следующей редакции:

«2.7.1.12.1. Договор о комплексном развитии территории (ДКСИПР).».

1.1.2.11. Дополнить пунктом 2.7.1.13 следующего содержания:

«2.7.1.13. Свидетельство о рождении – с целью удостоверения личности лица, не достигшего четырнадцатилетнего возраста, и подтверждения

полномочий законного представителя такого физического лица (органы записи актов гражданского состояния).».

1.1.2.12. Дополнить пунктом 2.7.1.14 следующего содержания:

«2.7.1.14. Акт органов опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя – с целью подтверждения полномочий законного представителя физического лица (органы опеки и попечительства).».

1.1.2.13. В пункте 2.7.2.11 слова «(Территориальный орган Роснедра)» заменить словом «(Югнедра)».

1.1.2.14. Пункт 2.7.2.14 изложить в следующей редакции:

«2.7.2.14. Копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).».

1.1.2.15. Пункт 2.7.2.14.1 изложить в следующей редакции:

«2.7.2.14.1. Договор о комплексном развитии территории (ДКСИПР).».

1.1.2.16. Дополнить пунктом 2.7.2.15 следующего содержания:

«2.7.2.15. Свидетельство о рождении – с целью удостоверения личности лица, не достигшего четырнадцатилетнего возраста, и подтверждения полномочий законного представителя такого физического лица (органы записи актов гражданского состояния).».

1.1.2.17. Дополнить пунктом 2.7.2.16 следующего содержания:

«2.7.2.16. Акт органов опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя – с целью подтверждения полномочий законного представителя физического лица (органы опеки и попечительства).».

1.1.2.18. В пункте 2.7.6:

1.1.2.18.1. Во втором абзаце слова «предусмотренных пунктами 2.7.2.5- 2.7.2.7, 2.7.2.9» заменить словами «предусмотренных пунктами 2.7.1.4-2.7.1.6, 2.7.1.8, 2.7.2.5-2.7.2.7, 2.7.2.9 раздела 2 административного регламента».

1.1.2.18.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявитель (представитель заявителя) вправе представить документы и информацию, указанные в пунктах 2.7.1.13, 2.7.1.14, 2.7.2.15, 2.7.2.16 раздела 2 административного регламента по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов и информации, указанных в пунктах 2.7.1.13, 2.7.1.14, 2.7.2.15, 2.7.2.16 раздела 2 административного регламента, не является основанием для отказа заявителю (представителю заявителя) в предоставлении муниципальной услуги.».

1.1.2.19. В пункте 2.7.7:

1.1.2.19.1. В абзаце четвертом слова «и муниципальных услуг» заменить словами «и муниципальных услуг»;

1.1.2.19.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»

1.1.2.20. Пункт 2.9.2.1.3 признать утратившим силу.

1.1.2.21. Пункт 2.9.2.1.4 изложить в следующей редакции:

«2.9.2.1.4. Отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).»

1.1.2.22. В пункте 2.9.2.2.3 слова «в пунктах 2.6.2.5-2.6.2.12, 2.7.2.2-2.7.2.13, 2.7.2.14.1-2.7.2.14.3» заменить словами «в пунктах 2.6.2.5-2.6.2.12, 2.7.2.2-2.7.2.10, 2.7.2.12-2.7.2.13, 2.7.2.14.1-2.7.2.14.3».

1.1.2.23. Пункт 2.9.2.2.11 признать утратившим силу.

1.1.2.24. В подразделе 2.10:

1.1.2.24.1. В абзаце четвертом слово «подлинности» заменить словом «верности».

1.1.2.24.2. В абзаце седьмом слово «подлинности» заменить словом «верности».

1.1.2.24.3. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«выдача решения общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме»;

1.1.2.24.4. Дополнить новым абзацем девятым следующего содержания:

«выдача согласия всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме»;

1.1.2.24.5. Дополнить новым абзацем двенадцатым следующего содержания:

«выдача согласия правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки»;

1.1.2.25. В подразделе 2.12:

1.1.2.25.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Порядок, размер, основания взимания платы за предоставление услуг по нотариальному удостоверению доверенностей, согласий; нотариальному свидетельствованию подлинности подписи и верности перевода; нотариальному свидетельствованию верности копий документов и выписок из них, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.».

1.1.2.25.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Порядок, размер, основания взимания платы за предоставление услуги по подготовке проектной документации определяются договором, заключенным со специализированной проектной организацией.».

1.1.2.26. Абзац четвертый подраздела 2.14 после слов «официального портала Администрации города, » дополнить словами «посредством ЕИСЖС,».

1.1.2.27. Пункт 2.17.5 после слов «посредством Портала госуслуг» дополнить словами « , ЕИСЖС».

1.1.2.28. В абзаце пятом пункта 2.17.7 слова «по выбору заявителя» заменить словами «по выбору представителя заявителя».

1.1.2.29. В пункте 2.17.13:

1.1.2.29.1. Абзац первый после слов «официального портала Администрации города» дополнить словами « , посредством ЕИСЖС, либо выдается лично в ДАиГ».

1.1.2.29.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Направление результата муниципальной услуги через Портал госуслуг, официальный портал Администрации города, посредством ЕИСЖС возможно только в случае обращения заявителя с использованием Портала госуслуг, официального портала Администрации города, посредством ЕИСЖС.».

1.1.3. В разделе 3:

1.1.3.1. Абзац второй подраздела 3.1 изложить в следующей редакции:

«Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:».

1.1.3.2. Абзац десятый пункта 3.2.1.1 признать утратившим силу.

1.1.3.3. Дополнить новым пунктом 3.2.1.1.1 следующего содержания:

«3.2.1.1.1. Прием и регистрация заявления (уведомления) и пакета документов при обращении заявителя (представителя заявителя) в ДАиГ.

Специалист КОО ДАиГ, ответственный за прием документов:

устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в том числе полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

проверяет соответствие в заявлении (уведомлении) данных (сведений) данным (сведениям), содержащимся в представленных документах, а также удостоверяется в наличии в заявлении (уведомлении) подписи заявителя (представителя заявителя) и даты его представления;

проверяет наличие всех документов, указанных в пунктах 2.6.1.1-2.6.1.12, 2.6.2.1-2.6.2.13 раздела 2 административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в случае установления факта несоответствия представленных (предъявленных) документов либо отсутствия необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, информирует в устной форме заявителя (представителя заявителя) о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по их устранению;

в случае незаполнения отдельных пунктов заявления (уведомления) предлагает заявителю (представителю заявителя) заполнить все пункты заявления (уведомления) для последующего принятия заявления (уведомления) и пакета документов.

При приеме документов, необходимых для предоставления услуги специалист КОО ДАиГ сверяет оригиналы документов с представленными копиями, заверяет штампом «копия верна», ставит дату и подпись (за исключением документов, которые должны быть представлены в оригинале), регистрирует заявление (уведомление) в ИСОГД, выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о получении документов с информацией о сроках рассмотрения заявления (уведомления) и пакета документов. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения ДАиГ таких документов.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги и отдел, ответственный за ее предоставление, определяются специалистом КОО ДАиГ, ответственным за делопроизводство.

Доведение исполнения муниципальной услуги до специалиста ОВРСиВЭ ДАиГ осуществляется в порядке общего делопроизводства.».

1.1.3.4. В абзаце четвертом пункта 3.2.1.4 слова «в личный кабинет Портала госуслуг, официального портала Администрации города» заменить словами «по электронной почте».

1.1.3.5. Дополнить новым пунктом 3.2.1.4.1 следующего содержания:

«3.2.1.4.1. Прием и регистрация заявления (уведомления) и пакета документов при направлении заявления (уведомления) и пакета документов посредством ЕИСЖС в адрес ДАиГ.

При направлении заявления (уведомления) и пакета документов посредством ЕИСЖС в ДАиГ регистрация электронного заявления (уведомления) и пакета документов в ИСОГД осуществляется специалистом КОО ДАиГ в день их поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления (уведомления) и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления (уведомления) и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Не позднее дня, следующего за днем регистрации электронного заявления (уведомления) и пакета документов, специалист КОО ДАиГ, ответственный за делопроизводство, в карточке заявки ИСОГД определяет административный регламент предоставления муниципальной услуги, в соответствии с которым выполняется услуга. Отдел ДАиГ, ответственный за предоставление услуги, определяется специалистом КОО ДАиГ.

Уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги, направляется специалистом отдела программно-технического обеспечения ДАиГ заявителю посредством ЕИСЖС не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления (уведомления) и пакета документов в ДАиГ.

Доведение исполнения муниципальной услуги до ответственного исполнителя ОВРСиВЭ ДАиГ осуществляется в порядке общего делопроизводства.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление (уведомление) и пакет электронных документов для предоставления муниципальной услуги, выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист отдела программно-технического обеспечения ДАиГ в течение трех дней со дня завершения проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления (уведомления) и пакета документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется заявителю посредством ЕИСЖС. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению его заявления (уведомления) и пакета документов.»

1.1.3.6. В пункте 3.2.2:

1.1.3.6.1. В абзаце втором слова «предусмотренных пунктами 2.7.1.1-2.7.1.11, 2.7.1.12.1-2.7.1.12.3, 2.7.2.1-2.7.2.13, 2.7.2.14.1-2.7.2.14.3» заменить словами «предусмотренных пунктами 2.7.1.1-2.7.1.11, 2.7.1.12.1-2.7.1.14, 2.7.2.1-2.7.2.13, 2.7.2.14.1-2.7.2.16».

1.1.3.6.2. Дополнить новыми абзацами седьмым, восьмым следующего содержания:

«ФНС России – с целью получения сведений о государственной регистрации рождения;

ПФР – с целью получения сведений об опекунах и о попечителях;».

1.1.3.6.3. В абзаце шестнадцатом слова «Территориальный орган Роснедра» заменить словом «Югнедра».

1.1.3.6.4. Абзац двадцать второй изложить в следующей редакции:

«Критерием принятия решения о формировании, направлении межведомственных запросов и получение информации, которая находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, в том числе путем открытого доступа, является необходимость получения недостающих документов и информации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.».

1.1.3.6.5. В абзаце двадцать третьем слово «сведений» заменить словом «информации».

1.1.3.7. В пункте 3.2.3:

1.1.3.7.1. В абзаце втором слово «сведений» заменить словом «информации».

1.1.3.7.2. В абзаце пятом слова «2.9.2.2.1-2.9.2.2.11 раздела 2 административного регламента,» заменить словами «2.9.2.2.1-2.9.2.2.10 раздела 2 административного регламента,».

1.1.3.7.3. В абзаце шестом после слов «исполняющим обязанности директора» дополнить словами «ДАиГ, и регистрируется в порядке общего делопроизводства».

1.1.3.7.4. В абзаце седьмом после слов «посредством электронной почты,» дополнить словами «ЕИСЖС,».

1.1.3.7.5. В абзаце десятом слова «2.9.2.2.1-2.9.2.2.11 раздела 2 административного регламента» заменить словами «2.9.2.2.1-2.9.2.2.10 раздела 2 административного регламента».

1.1.3.7.6. Абзац шестнадцатый изложить в следующей редакции:

«Способом фиксации результата административной процедуры является подписание уполномоченным на подписание должностным лицом ДАиГ документа, являющегося результатом муниципальной услуги, регистрация результата предоставления муниципальной услуги в порядке общего делопроизводства. Специалист ОВРСиВЭ ДАиГ обеспечивает передачу результата муниципальной услуги для выдачи (направления) заявителю (представителю заявителя) в соответствии со способом, указанным в заявлении (уведомлении).».

1.1.3.8. В абзаце втором пункта 3.2.4 после слов «муниципальной услуги» дополнить словами «для выдачи (направления) заявителю (представителю заявителя)».

1.1.3.9. В пункте 3.2.4.1:

1.1.3.9.1. В абзаце втором после слов «согласия заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.1.3.9.2. В абзаце четвертом слова «удостоверяющий права (полномочия)» заменить словами «подтверждающий полномочия».

1.1.3.10. Дополнить новым пунктом 3.2.4.1.1 следующего содержания:

«3.2.4.1.1. Выдача результата муниципальной услуги при обращении заявителя (представителя заявителя) лично в ДАиГ.

Выдача результата лично в ДАиГ осуществляется в следующем порядке:  
заявитель (представитель заявителя) прибывает в ДАиГ с документом, удостоверяющим личность (представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий права (полномочия) действовать от имени заявителя) и распиской в получении документов;

специалист КОО ДАиГ знакомит заявителя (представителя заявителя) с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

заявитель (представитель заявителя) подтверждает получение результата муниципальной услуги личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе книги выдачи документов ДАиГ.».

1.1.3.11. Пункт 3.2.4.3 изложить в следующей редакции:

«3.2.4.3. Направление результата муниципальной услуги на адрес электронной почты либо через Портал госуслуг, официальный портал Администрации города, посредством ЕИСЖС.

В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата муниципальной услуги в электронной форме специалист отдела программно-технического обеспечения ДАиГ обеспечивает направление результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным на подписание таких документов должностным лицом ДАиГ с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на адрес электронной почты, указанный в заявлении (уведомлении), либо через Портал госуслуг, официальный портал Администрации города, либо посредством ЕИСЖС.

Направление результата муниципальной услуги через Портал госуслуг, официальный портал Администрации города, посредством ЕИСЖС возможно только в случае обращения заявителя с использованием Портала госуслуг, официального портала Администрации города, посредством ЕИСЖС.

Критерием принятия решения при выборе способа выдачи (направления) результата муниципальной услуги является способ получения результата муниципальной услуги, указанный в заявлении (уведомлении) заявителем (представителем заявителя).

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) результата муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

при выдаче в МФЦ – личная подпись с расшифровкой в соответствующей графе выписки из ИИС ЕС МФЦ РО;

при выдаче в ДАиГ – личная подпись с расшифровкой в соответствующей графе книги выдачи документов ДАиГ;

при направлении на адрес электронной почты или через Портал госуслуг, официальный портал Администрации города, ЕИСЖС, посредством почтового отправления – отметка об отправке в ИСОГД.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры – 5 рабочих дней со дня получения заявления (уведомления).».

1.1.3.12. Абзац пятый пункта 3.3.6 изложить в следующей редакции:

«уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;».

1.1.3.13. В подразделе 3.4:

1.1.3.13.1. Абзац второй после слов «(приложение № 7 к административному регламенту)» дополнить словами «при личном обращении в ДАиГ,».

1.1.3.13.2. Дополнить новым абзацем четвертым следующего содержания:

«При представлении заявления в ДАиГ при личном обращении заявление регистрируется в день его приема.».

1.2. Приложение № 1 к административному регламенту № АР-274-04 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение № 2 к административному регламенту № АР-274-04 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение № 3 к административному регламенту № АР-274-04 изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.5. Приложение № 4 к административному регламенту № АР-274-04 изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

1.6. Приложение № 5 к административному регламенту № АР-274-04 изложить в редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

1.7. Приложение № 6 к административному регламенту № АР-274-04 изложить в редакции согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

1.8. Приложение № 7 к административному регламенту № АР-274-04 изложить в редакции согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в городской газете «Ростов официальный».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по строительству и архитектуре Дикуна А.В.

Глава Администрации  
города Ростова-на-Дону

А.В. Логвиненко

Постановление вносит  
Департамент архитектуры  
и градостроительства  
города Ростова-на-Дону

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
города Ростова-на-Дону  
от 29.04.2022 № 440

Директору Департамента  
архитектуры и градостроительства  
города Ростова-на-Дону

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о выдаче разрешения на строительство  
(физического лица, индивидуального предпринимателя)

Я, \_\_\_\_\_,  
(полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)  
ИНН \_\_\_\_\_, ОГРНИП \_\_\_\_\_.  
(для индивидуальных предпринимателей)  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя  
заявителя): \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, дата  
выдачи \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
(когда и кем выдан)  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
(полностью адрес регистрации с указанием почтового индекса)  
\_\_\_\_\_, контактный телефон \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_.  
В лице \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. представителя заявителя)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(доверенности, устава или др.)

Прошу Вас выдать разрешение на строительство, реконструкцию:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(обязательно указывается наименование объекта в соответствии с проектной  
документацией; при реконструкции также обязательно указывается кадастровый  
номер объекта реконструкции)

имеющего следующие технико-экономические параметры:

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

(указываются (для нелинейных объектов): общая площадь объекта (в т.ч. после проведения реконструкции), общий  
строительный объем, строительный объем подземной части (при наличии), количество этажей, количество подземных  
этажей (при наличии), площадь застройки, высота объекта (м), вместимость (чел.); протяженность (для линейных объектов);  
также могут быть указаны дополнительные характеристики объекта (при наличии), необходимые для осуществления  
государственного кадастрового учета объекта капитального строительства (иные показатели объекта)

на земельном участке (кадастровом квартале) с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_.

Прошу выдать: (напротив необходимого пункта поставить значок ✓):

☐ – разрешение на строительство объекта капитального строительства, не разделенного на отдельные этапы строительства, реконструкции, либо разрешение на \_\_\_\_\_ этап строительства, реконструкции;  
(обозначение этапа)

☐ – одно разрешение на строительство всех этапов строительства, реконструкции;

☐ – разрешения на \_\_\_\_\_ этапы строительства, реконструкции в соответствии с положениями части 12 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.  
(обозначение этапов)

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении в ДАиГ;
- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении через МФЦ;
- ☐ – в виде электронного документа посредством Портала госуслуг;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты;
- ☐ – в виде электронного документа посредством официального портала Администрации города (при наличии технической возможности);
- ☐ – в виде электронного документа посредством ЕИСЖС.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)) (подпись)

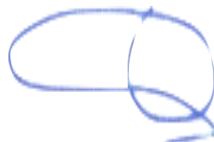
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_.

Документы прилагаются <\*>.

<\*> При отправке по почте документы направляются в адрес Департамента архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения. В описи указывается: наименование документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров.

Начальник управления  
документационного обеспечения  
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
города Ростова-на-Дону  
от 29.04.2022 № 440

Директору Департамента  
архитектуры и градостроительства  
города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче разрешения на строительство  
(юридического лица)

\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица)

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_.

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица:

свидетельство о государственной регистрации юридического лица:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,  
выдано \_\_\_\_\_,

(полное наименование налогового органа)

или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц,

дата выдачи \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_.

(полное наименование налогового органа)

Адрес (местонахождение) постоянно действующего исполнительного органа  
(в случае отсутствия – иного органа или лица, имеющего право действовать  
от имени юридического лица без доверенности) \_\_\_\_\_

В лице \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. представителя заявителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_.

(доверенности, устава или др.)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_,

(когда и кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

(полностью адрес регистрации с указанием почтового индекса)

\_\_\_\_\_, контактный телефон \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты \_\_\_\_\_.

Прошу Вас выдать разрешение на строительство:

\_\_\_\_\_,  
(обязательно указывается наименование объекта в соответствии с проектной документацией; при реконструкции также обязательно указывается кадастровый номер объекта реконструкции)

имеющего следующие технико-экономические параметры:

\_\_\_\_\_  
(указываются (для нелинейных объектов): общая площадь объекта (в т.ч. после проведения реконструкции), общий строительный объём, строительный объём подземной части (при наличии), количество этажей, количество подземных этажей (при наличии), площадь застройки, высота объекта (м), вместимость (чел.); протяжённость (для линейных объектов); также указываются дополнительные характеристики объекта (при наличии), необходимые для осуществления государственного кадастрового учёта объекта капитального строительства)

на земельном участке (кадастровом квартале) с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_.

Прошу выдать: *(напротив необходимого пункта поставить значок ✓)*:

☐ – разрешение на строительство объекта капитального строительства, не разделенного на отдельные этапы строительства, реконструкции, либо разрешение на \_\_\_\_\_ этап строительства, реконструкции;

(обозначение этапа)

☐ – одно разрешение на строительство всех этапов строительства, реконструкции;

☐ – разрешения на \_\_\_\_\_ этапы строительства,

(обозначение этапов)

реконструкции в соответствии с положениями части 12 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить *(напротив необходимого пункта поставить значок V)*:

- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении в ДАиГ;
- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении через МФЦ;
- ☐ – в виде электронного документа посредством Портала госуслуг;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты;
- ☐ – в виде электронного документа посредством официального портала Администрации города (при наличии технической возможности);
- ☐ – в виде электронного документа посредством ЕИСЖС.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя заявителя) \_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_.

Документы прилагаются <\*>.

<\*> При отправке по почте документы направляются в адрес Департамента архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения. В описи указывается: наименование документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров.

Начальник управления  
документационного обеспечения  
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение № 3  
к постановлению Администрации  
города Ростова-на-Дону  
от 29.04.2022 № 440

Директору Департамента  
архитектуры и градостроительства  
города Ростова-на-Дону

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переходе прав на земельный участок, о переходе права пользования недрами,  
об образовании земельного участка (физического лица, индивидуального  
предпринимателя)

Я, \_\_\_\_\_,  
(полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)

ИНН \_\_\_\_\_, ОГРНИП \_\_\_\_\_.  
(для индивидуальных предпринимателей)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя  
заявителя): \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, дата  
выдачи \_\_\_\_\_

выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_,  
(когда и кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
(полностью адрес регистрации с указанием почтового индекса)

\_\_\_\_\_, контактный телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

В лице \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. представителя заявителя)

действующий на основании \_\_\_\_\_  
(доверенности, устава или др.)

Уведомляю Вас (напротив необходимого пункта(ов) поставить значок V):

- ☐ – о переходе ко мне прав на земельный участок(ки);
- ☐ – об образовании земельного участка(ов);
- ☐ – о переходе права пользования недрами.

В соответствии с требованиями части 21.10 статьи 51 Градостроительного  
кодекса Российской Федерации предоставляю сведения о следующих  
документах \_\_\_\_\_

(указываются: в случае перехода прав на земельный участок – кадастровый номер участка, а также номер и дата  
соответствующей регистрационной записи в ЕГРН, а при отсутствии сведений в ЕГРН – номер, дата

правоустанавливающего документа и наименование органа, выдавшего правоустанавливающий документ; в случае образования земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения, выдела – кадастровый номер образованного земельного участка, а также номер, дата решения об образовании земельного участка и наименование органа, принявшего соответствующее решение, в случае, если решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления; в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения, выдела – номер и дата соответствующего градостроительного плана земельного участка; в случае перехода права пользования недрами - номер, дата решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами и наименования органов, принявших соответствующие решения).

На основании вышеизложенного, прошу Вас внести соответствующие изменения в разрешение на строительство \_\_\_\_\_

(указывается номер и дата разрешения на строительство)

в отношении строительства (реконструкции): \_\_\_\_\_,

(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство)

по адресу: \_\_\_\_\_.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении в ДАиГ;
- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении через МФЦ;
- ☐ – в виде электронного документа посредством Портала госуслуг;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты;
- ☐ – в виде электронного документа посредством официального портала Администрации города (при наличии технической возможности);
- ☐ – в виде электронного документа посредством ЕИСЖС.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_.

Документы прилагаются <\*>.

<\*> При отправке по почте документы направляются в адрес Департамента архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения. В описи указывается:

наименование документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров.

Начальник управления  
документационного обеспечения  
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение № 4  
к постановлению Администрации  
города Ростова-на-Дону  
от 29.04.2022 № 440

Директору Департамента  
архитектуры и градостроительства  
города Ростова-на-Дону

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переходе прав на земельный участок, о переходе права пользования недрами,  
об образовании земельного участка  
(юридического лица)

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_,  
Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического  
лица: \_\_\_\_\_,  
свидетельство о государственной регистрации юридического лица:  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,  
выдано \_\_\_\_\_

(полное наименование налогового органа)

или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц,  
дата выдачи \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_.

(полное наименование налогового органа)

Адрес (местонахождение) постоянно действующего исполнительного органа  
(в случае отсутствия – иного органа или лица, имеющего право действовать  
от имени юридического лица без доверенности) \_\_\_\_\_

В лице \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. представителя заявителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(доверенности, устава или др.)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя  
заявителя): \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,

выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_,  
(когда и кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
(полностью адрес регистрации с указанием почтового индекса)

\_\_\_\_\_, контактный телефон \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты \_\_\_\_\_.

Уведомляю Вас (напротив необходимого пункта(ов) поставить значок V):

- ☐ – о переходе ко мне прав на земельный участок(ки);
- ☐ – об образовании земельного участка(ов);
- ☐ – о переходе права пользования недрами.

В соответствии с требованиями части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации предоставляю сведения о следующих документах \_\_\_\_\_

(указываются: в случае перехода прав на земельный участок – кадастровый номер участка, а также номер и дата соответствующей регистрационной записи в ЕГРН, а при отсутствии сведений в ЕГРН – номер, дата правоустанавливающего документа и наименование органа, выдавшего правоустанавливающий документ; в случае образования земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения, выдела – кадастровый номер образованного земельного участка, а также номер, дата решения об образовании земельного участка и наименование органа, принявшего соответствующее решение, в случае, если решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления; в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения, выдела – номер и дата соответствующего градостроительного плана земельного участка; в случае перехода права пользования недрами – номер, дата решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами и наименования органов, принявших соответствующие решения)

На основании вышеизложенного, прошу Вас внести соответствующие изменения в разрешение на строительство \_\_\_\_\_

(указывается номер и дата разрешения на строительство)

в отношении строительства: \_\_\_\_\_,

(указывается наименование объекта капитального строительства  
в соответствии с разрешением на строительство)

по адресу: \_\_\_\_\_.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении в ДАиГ;
- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении через МФЦ;
- ☐ – в виде электронного документа посредством Портала госуслуг;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты;
- ☐ – в виде электронного документа посредством официального портала Администрации города (при наличии технической возможности);
- ☐ – в виде электронного документа посредством ЕИСЖС.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя заявителя) (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение

(в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_.

Документы прилагаются <\*>.

<\*> При отправке по почте документы направляются в адрес Департамента архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения. В описи указывается: наименование документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров.

Начальник управления  
документационного обеспечения  
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение № 5  
к постановлению Администрации  
города Ростова-на-Дону  
от 29.04.2022 № 440

Директору Департамента  
архитектуры и градостроительства  
города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство, не связанных  
с переходом прав на земельный участок, образованием земельного участка  
и переходом права пользования недрами  
(физического лица, индивидуального предпринимателя)

Я, \_\_\_\_\_,  
(полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)

ИНН \_\_\_\_\_, ОГРНИП \_\_\_\_\_.  
(для индивидуальных предпринимателей)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя  
заявителя): \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, дата  
выдачи \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (когда и кем выдан)  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
(полностью адрес регистрации с указанием почтового индекса)

\_\_\_\_\_, контактный телефон \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты \_\_\_\_\_.

В лице \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. представителя заявителя)

действующий на основании \_\_\_\_\_  
(доверенности, устава или др.)

прошу Вас внести в разрешение на строительство

\_\_\_\_\_ (указывается номер и дата разрешения на строительство)  
в отношении строительства (реконструкции):

\_\_\_\_\_,  
(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии  
с разрешением на строительство)

по адресу: \_\_\_\_\_  
(Напротив необходимого пункта(ов) поставить значок V)

☐ – изменения в части продления срока действия разрешения на строительство. Срок действия разрешения на строительство прошу продлить на \_\_\_\_\_ месяцев.

Также подтверждаю, что на день подачи настоящего заявления выполнены следующие работы по строительству (реконструкции) объекта:

\_\_\_\_\_,  
*(указывается наименование строительных работ в соответствии с проектной документацией)*

что подтверждается следующими документами: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
*(указываются реквизиты извещения о начале работ по строительству, реконструкции, направленного в орган, уполномоченный на проведение государственного строительного надзора, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ, либо указываются сведения об ином документе(ах), подтверждающем(их) факт начала работ по строительству, реконструкции объекта)*

☐ – иные изменения, а именно \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
*(подробно указываются подлежащие изменению сведения, содержащиеся в разрешении на строительство)*

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
*(указываются причины изменения сведений, содержащихся в разрешении на строительство)*

что подтверждается следующими документами \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
*(указываются сведения о документах, подтверждающих основания внесения изменений)*

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении в ДАиГ;
- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении через МФЦ;
- ☐ – в виде электронного документа посредством Портала госуслуг;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты;
- ☐ – в виде электронного документа посредством официального портала Администрации города (при наличии технической возможности);
- ☐ – в виде электронного документа посредством ЕИСЖС.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя))*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки

персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_.

Документы прилагаются <\*>.

<\*> При отправке по почте документы направляются в адрес Департамента архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения. В описи указывается: наименование документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров.

Начальник управления  
документационного обеспечения  
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение № 6  
к постановлению Администрации  
города Ростова-на-Дону  
от 29.04.2022 № 440

Директору Департамента  
архитектуры и градостроительства  
города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство,  
не связанных с переходом прав на земельный участок, образованием  
земельного участка и переходом права пользования недрами  
(юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)  
ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_.  
Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического  
лица:  
свидетельство о государственной регистрации юридического лица:  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,  
выдано \_\_\_\_\_,  
(полное наименование налогового органа)  
или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц,  
дата выдачи \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_.  
(полное наименование налогового органа)  
Адрес (местонахождение) постоянно действующего исполнительного органа  
(в случае отсутствия – иного органа или лица, имеющих право действовать  
от имени юридического лица без доверенности) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.  
В лице \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. представителя заявителя)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(доверенности, устава или др.)  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя  
заявителя): \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,  
выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_,  
(когда и кем выдан)  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
(полностью адрес регистрации с указанием почтового индекса)  
\_\_\_\_\_, контактный телефон \_\_\_\_\_.

адрес электронной почты \_\_\_\_\_.

Прошу Вас внести в разрешение на строительство:

\_\_\_\_\_  
(указывается номер и дата разрешения на строительство)  
в отношении строительства (реконструкции):

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии  
с разрешением на строительство)

по адресу: \_\_\_\_\_,

(напротив необходимого пункта(ов) поставить значок V)

☐ – изменения в части продления срока действия разрешения на строительство. Срок действия разрешения на строительство прошу продлить на \_\_\_\_\_ месяцев.

Также подтверждаю, что на день подачи настоящего заявления выполнены следующие работы по строительству (реконструкции) объекта:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается наименование строительных работ в соответствии с проектной документацией)

что подтверждается следующими документами: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются реквизиты извещения о начале работ по строительству, реконструкции, направленного в орган, уполномоченный на проведение государственного строительного надзора, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ, либо указываются сведения об ином документе(ах), подтверждающем(их) факт начала работ по строительству, реконструкции объекта)

☐ – иные изменения, а именно \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подробно указываются подлежащие изменению сведения, содержащиеся в разрешении на строительство)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указываются причины изменения сведений, содержащихся в разрешении на строительство)

что подтверждается следующими документами \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются сведения о документах, подтверждающих основания внесения изменений)

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении в ДАиГ;
- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении через МФЦ;
- ☐ – в виде электронного документа посредством Портала госуслуг;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты;
- ☐ – в виде электронного документа посредством официального портала Администрации города (при наличии технической возможности);

☐ – в виде электронного документа посредством ЕИСЖС.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)) (подпись)

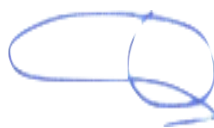
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_.

Документы прилагаются <\*>.

<\*> При отправке по почте документы направляются в адрес Департамента архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения. В описи указывается: наименование документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров.

Начальник управления  
документационного обеспечения  
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение № 7  
к постановлению Администрации  
города Ростова-на-Дону  
от 29.04.2022 № 440

Директору Департамента  
архитектуры и градостроительства  
города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ  
об исправлении опечаток и (или) ошибок

\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица)

ИНН \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_.

(для юридических лиц)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя): \_\_\_\_\_,

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_,

в лице \_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_,

(доверенности, устава или др.)

телефон (факс) заявителя \_\_\_\_\_,

(при наличии)

телефон представителя заявителя \_\_\_\_\_.

(при наличии)

Местонахождение заявителя (для юридического лица) \_\_\_\_\_.

Место жительства (регистрации) заявителя (для физического лица) \_\_\_\_\_.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ \_\_\_\_\_.

Сообщаю об опечатке и (или) ошибке, допущенной при предоставлении муниципальной услуги \_\_\_\_\_.

(указывается точное наименование муниципальной услуги)

Записано \_\_\_\_\_

(указываются подлежащие исправлению сведения)

В \_\_\_\_\_.

(указывается документ, в котором допущена опечатка и (или) ошибка)

Правильная запись \_\_\_\_\_

(указываются необходимые сведения)

в соответствии с \_\_\_\_\_.

(документ, в котором указаны сведения)

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку и выдать новый документ.

Оригинал документа с опечаткой и (или) ошибкой прилагаю.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;  
☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;

☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)) (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_.

Документы прилагаются\*

\* При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес Департамента архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления  
документационного обеспечения  
Администрации города Ростова-на-Дону

Д.К. Денисенко