РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АЛАРСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НЫГДА»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

От 08.11.2013г. № 158-п д.Ныгда

«О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства», утвержденный постановлением И.О. главы администрации МО «Ныгда» И.Т. Сагановой от 28.06.2012 г. № 44-п»

В соответствии с пунктом 5 ст. 8 Градостроительного кодекса РФ и в целях упорядочения процедуры по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Ныгда»», по строительству, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент (Приложение №1) по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства», утвержденный постановлением И.О. главы администрации МО «Ныгда» И.Т. Сагановой от 28.06.2012 г. № 44-п;

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Ныгдинский вестник», на странице МО «Ныгда» официального сайта Аларского района;

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Ныгда» И.Т.Саганова

Приложение №1 к постановлению

главы администрации МО «Ныгда»

от 08.11.2013г.№158-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Ныгда»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Наименование муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент (далее - Регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами Администрации МО «Ныгда» с юридическими и физическими лицами.

1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальную услугу предоставляет Администрация МО «Ныгда» (далее Администрация поселения) Предоставление муниципальной услуги осуществляет должностное лицо Администрации поселения по подготовке разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию.

2.Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление

муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации. Градостроительный кодекс Российской Федерации. Земельный кодекс Российской Федерации.

- Федеральный Закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах  
организации местного самоуправления в Российской Федерации».

- Решение Думы МО «Ныгда» №2/78-дмо 14.12 2011 г.

Правила землепользования и застройки МО «Аларский район»

* Постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005  
  года №698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод  
  объекта в эксплуатацию».
* Инструкция о порядке заполнения формы разрешения на строительство,  
  утвержденная приказом Министерства регионального развития Российской  
  Федерации от 19 октября 2006 г. №120;

- Устав муниципального образования «Ныгда»

3.Описание результатов предоставления муниципальной услуги. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

* выдача разрешения на строительство, которое является документом, подтверждающим соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка и дающий застройщику право  
  осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также их капитальный ремонт или отказ в выдаче такого разрешения с указанием мотивированных причин отказа;
* продление срока действия разрешения на строительство или отказ в продлении срока действия разрешения на строительство.

4. Описание заявителей.

Заявителем муниципальной услуги (далее - Заявитель) выступает застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства.

П ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙУСЛУГИ

1. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной

услуги

Администрация муниципального образования.

Место нахождения: Иркутская область, Аларский район, д. Ныгда, ул. Советская, 12.

Адрес электронной почты администрации МО«Ныгда»:

adm\_nуgda@mаil.ru

Страница официального интернет-сайта МО «Аларский район»: а1аг. irkobl.ru

График работы Администрации МО «Ныгда»

ежедневно - прием граждан с 9:00 до 17:00,

перерыв на обед: с 13:00 до 14:00,

выходные дни: суббота, воскресенье;

2. Справочные телефоны исполнителя муниципальной услуги

Телефон 8-952-610-45-97, 8-924-546-65-40

3. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

1. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей следующую информацию:

* полное наименование органа;
* график работы.

2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

* информационными стендами;
* стульями и столами.

3. Места приема заявителей должны быть оборудованы информационными вывесками с указанием

- фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего прием;

- времени приема.

4. Рабочее место должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги

1. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2. Информация о порядке получения муниципальной услуги предоставляется:

- путем индивидуального и публичного информирования, в устной и письменной форме;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, на информационных стендах;

- посредством размещения на странице официального Сайта МО«Аларский район» муниципальное образование «Ныгда»

3. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги должна представляться заявителям оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

4.. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном контакте с заявителем, с использованием средств почтовой и телефонной связи.

5.. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется:

* о приостановлении исполнения муниципальной услуги;
* об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
* о сроке предоставления муниципальной услуги.

6.. Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю при его личном обращении или направляется заказным письмом.

7. Консультации заявителю предоставляются при личном обращении, посредством почтовой и телефонной связи по следующим вопросам:

- по перечню документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

* о времени приема документов;
* о сроках исполнения муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений,  
осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Исполнитель муниципальной услуги обязан:

- давать полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы;

8. Информационные стенды по предоставлению муниципальной услуги должны содержать следующее:

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образец заполнения заявления для получения муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги.

5. Сроки предоставления муниципальной услуги.

1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 дней со дня подачи заявления о предоставлении услуги.

Время ожидания приема заявителем для сдачи и получения документов, получения консультаций о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Продолжительность приема у исполнителя муниципальной услуги, осуществляющего выдачу и прием документов, не должна превышать 30 минут.

6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

* отсутствие требуемых действующим законодательством документов для исполнения муниципальной услуги;
* представленная проектная документация не соответствует требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям;

-представленные документы не соответствуют требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- при поступлении от заявителя письменного заявления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- на основании определения или решения суда, вступившего в законную силу.  
Отказ в исполнении муниципальной услуги может быть обжалован заявителем в судебном порядке.

7. Информация о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

1. В целях строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства представляются следующие документы:

• Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме (Приложение  
№1 настоящего Регламента);

* Правоустанавливающие документы на земельный участок;
* Градостроительный план земельного участка;
* Материалы, содержащиеся в проектной документации:

- пояснительная записка;

* схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к  
  нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
* схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным  
  объектам;
* схемы, отображающие архитектурные решения;
* сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
* проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

* Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов,  
  предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса РФ), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;
* Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (если такое разрешение было предоставлено в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ);
* Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

К заявлению может прилагаться положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

2. В целях строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта индивидуального жилищного строительства предоставляются следующие документы:

* Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме (Приложение  
  №1 настоящего Регламента);
* Правоустанавливающие документы на земельный участок;
* Градостроительный план земельного участка;
* Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

3. Для продления разрешения на строительство объектов капитального строительства представляются следующие документы:

* Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство;
* Правоустанавливающие документы на земельный участок;
* Оригинал разрешения на строительство.

Ш. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

1. Последовательность административных процедур при предоставлении

муниципальной услуги.

(Приложение №2 настоящего Регламента, Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуг)

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

* прием, рассмотрение заявления и представленных документов;
* подготовка и выдача разрешения на строительство, либо отказ в выдаче  
  разрешения на строительство с указанием причин.

2. Прием, рассмотрение заявления и представленных документов.

1. Процедура предоставления муниципальной услуги начинается с приема заявления о предоставлении услуги с необходимым пакетом документов.

3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов должностное лицо, уполномоченный на прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению:

* при согласии заявителя устранить препятствия должностное лицо возвращает представленные документы;
* при несогласии заявителя устранить препятствия должностное лицо обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

4. Должностное лицо, уполномоченный на прием документов, регистрирует заявления о предоставлении муниципальной услуги

3. Подготовка и выдача документов.

Подготовка разрешения на строительство объектов капитального строительства осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке заполнения формы разрешения на строительство, утвержденной приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 г. №120.

Должностное лицо ответственное за подготовку разрешения на строительство:

-проводит проверку проектной документации на соответствие требованиям, установленным градостроительным планом земельного участка, красным линиям, границам, предоставленного в аренду или находящегося в собственности земельного участка;

- заполняет разрешение на строительство по форме, согласно Приложения №3 настоящего Регламента, либо готовит мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство;

- подписывает разрешение на строительство или мотивированный отказ

Главой поселения или заместителем главы поселения

Заявителю лично выдается разрешение на строительство, либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство.

4. Продление разрешений на строительство.

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

У. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.

Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также

принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги определяется в

соответствии с действующим законодательством РФ

Приложение №1

к Административному регламенту

Выдача разрешений на строительство

объектов капитального строительства

Приложение № 1 к Приказу Министра регионального развития Российской Федерации от 02.07.2009 №251

кому: в Администрацию муниципального образования «Ныгда» от кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица - застройщик,

планирующего осуществлять строительство, капитальный

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

ремонт или реконструкцию;

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

ИНН; юридический и почтовый адреса;

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

Ф.И.О. руководителя; телефон;

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

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Заявление о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство/капитальный ремонт/реконструкцию

(нужное подчеркнуть)

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

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

(город, район, улица, номер участка)

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

Сроком на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяца (ев).

Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) будет осуществляться на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проектная документация на строительство объекта разработана

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

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

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))  
имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

, и согласована в установленном

от " " г. № порядке с

заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы

получено за №

от «\_\_\_\_»г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за №\_\_\_\_ от «\_\_\_» г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждать

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от"\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции, капитального ремонта) застройщиком

будет осуществляться

(банковские реквизиты и номер счета) Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии

с договором

от "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации, ИНН,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))  
Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Производителем работ

приказом от " " г. №

назначен

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий специальное образование и стаж работы в строительстве\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.№\_\_\_\_\_\_\_\_\_бедет осуществляться

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адрес, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование документа и организации, его выдавшей)

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

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

(наименование уполномоченного органа)

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

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

М.П.

объектов капитального строительства

Блок-схема последовательности административных действий (процедур) при предоставлении

муниципальной услуги.

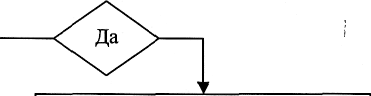
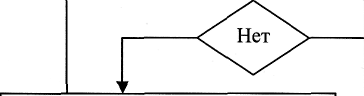
Поступление заявления о предоставлении

муниципальной услуги с необходимым

пакетом документов

Установление предмета обращения, личность заявителя и его полномочия

Проверка наличия всех документов



Все документы в

наличии и

соответствуют

требованиям

Уведомление заявителя о наличии препятствий для

предоставления муниципальной услуги и предложение по

принятию мер принять меры по их устранению

Формирование результатов административной процедуры и регистрация заявления

I

Направление заявления на рассмотрение руководителю

Готовится отказ в выдаче

разрешения на строительство с

указанием причин

Руководитель принимает решение

об исполнении предоставления

муниципальной услуги

Заполнение разрешения на

строительство по форме, согласно

инструкции

Т

Выдача заявителю итоговый

документ (разрешение на

строительство)

Приложение №3

к Административному регламенту

Выдача и продление разрешений на строительство

объектов капитального строительства

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением

Правительства

Российской Федерации

от 24 ноября 2005 г. № 698

ФОРМА

разрешения на строительство

Кому

(наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации – для юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес)

РАЗРЕШЕНИЕ

на строительство

№

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,

или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного

самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство)

руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства

(ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией, краткие проектные характеристики,

описание этапа строительства, реконструкции, если разрешение выдается на этап строительства,

реконструкции)

расположенного по адресу

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием

субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

Срок действия настоящего разрешения - до " " 20 г.

(должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

сотрудника органа,

осуществляющего выдачу

разрешения на строительство)

« 20 г.

м.п.

Действие настоящего разрешения продлено до " " 20 г.

(должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

сотрудника органа,

осуществляющего выдачу

разрешения на строительство)

20 г.

МП.