Приложение № 3 к постановлению

Администрации Великосельского

сельского поселения

от 06.06.2012 № 91

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

# по предоставлению муниципальной услуги

# «Продление срока действия разрешения на строительство»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строительство» определяет сроки и последовательность административных действий Администрации Великосельского сельского поселения.

Данный регламент предусматривает порядок продления срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, на который не распространяется действие градостроительных регламентов или для которого не устанавливаются градостроительные регламенты.

При переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства срок действия разрешения на строительство сохраняется.

1.2 Описание заявителей:

Заявителем при представлении муниципальной услуги выступает застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции.

от имени граждан заявление могут подавать, в частности:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;

- опекуны недееспособных граждан;

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.3 Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Место нахождения и почтовый адрес администрации Великосельского сельского поселения: 152250 Ярославская область, Гаврилов-Ямский район, с.Великое, ул. Советская, д. 30.

График работы администрации Великосельского сельского поселения:

понедельник - пятница с 8-00 до 16-00,

перерыв на обед с 12-00 до 13-00.

суббота, воскресенье – выходной.

Прием по вопросам предоставления услуги ведется специалистом по архитектуре и градостроительству администрации Великосельского сельского поселении (далее – Специалист) по адресу: Гаврилов-Ямский район, с. Великое, ул. Советская, д. 30,

понедельник - пятница с 8-00 до 12-00.

суббота, воскресенье – выходной.

1.3.2. Справочные телефоны:

8(48534) 38-1-72 (приемная администрации);

8(48534) 38- 3-57 (специалист по архитектуре и градостроительству администрации).

1.3.3. Адрес электронной почты администрации Великосельского сельского поселения: **velikoeselsovet@rambler.ru**

1.3.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте Великосельского сельского поселения в сети Интернет (<http://www.gavyam.ru/>), на информационном стенде в здании администрации, на едином портале государственных и муниципальных услуг, на портале государственных и муниципальных услуг Ярославской области.

1.3.5. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производятся Специалистом.

Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи. При консультировании Специалист дает полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Если Специалист не может ответить на поставленный вопрос самостоятельно или подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить заявителю направить письменное обращение в администрацию либо назначить другое время для получения информации.

Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 10 минут. Время ожидания в очереди не должно превышать 30 минут.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени администрации. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании по телефону Специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение письменных обращений юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений граждан.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Продление срока действия разрешения на строительство»

2.2. Муниципальную услугу оказывает Специалист.

2.3 Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является постановка отметки о продлении срока действия разрешения на строительство на оригинале разрешения либо направление мотивированного извещения об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

2.4. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по продлению срока действия разрешений на строительство объектов осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

- Федеральным законом «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 № 191-ФЗ;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 48);

- приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 №120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 46, 13.11.2006);

- Законом Ярославской области от 11.10.2006 №66-з «О градостроительной деятельности на территории Ярославской области» (Губернские вести, № 63, 12.10.2006, №40, 14.06.2007).

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по продлению срока действия разрешений на строительство объектов:

2.5.1. Для получения муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства застройщик направляет в администрацию Великосельского сельского поселения не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия разрешения на строительство заявление о продлении срока действия разрешения на строительство (Приложение1). К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

*Заявитель должен представить самостоятельно:*

1) Правоустанавливающие документы на недвижимое имущество (копию и оригинал):

а) договор купли-продажи;

б) договор дарения;

в) договор мены;

г) свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию;

д) вступивший в законную силу судебный акт (решение или определение суда) в отношении права собственности на объект недвижимости;

е) решение органов местного самоуправления (о выделении земельного участка либо о предоставлении жилого помещения).

2) Материалы, содержащиеся в проектной документации - оригиналы:

а) проект организации строительства объекта капитального строительства.

3) Документы, подтверждающие, что строительство, реконструкция, капитальный ремонт начаты до истечения срока подачи заявления – оригиналы.

*Заявитель вправе представить по собственной инициативе (при непредставлении заявителем подлежат запросу* *в рамках межведомственного информационного взаимодействия):*

1) Правоустанавливающие документы на недвижимое имущество:

а) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества;

б) договор аренды земельного участка (копия и оригинал);

2) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)

3) ранее выданное разрешение на строительство - оригинал;

**2.5.2. Для получения муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на строительство** **объекта индивидуального жилищного строительства** застройщик направляет в администрацию Великосельского сельского поселении не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия разрешения на строительство заявление о продлении срока действия разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства (Приложение 1). К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

*Заявитель должен представить самостоятельно:*

1) Правоустанавливающие документы на недвижимое имущество (копию и оригинал):

а) договор купли-продажи;

б) договор дарения;

в) договор мены;

г) свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию;

д) вступивший в законную силу судебный акт (решение или определение суда) в отношении права собственности на объект недвижимости;

е) решение органов местного самоуправления (о выделении земельного участка либо о предоставлении жилого помещения).

2) Документы, подтверждающие, что строительство, реконструкция, капитальный ремонт начаты до истечения срока подачи заявления – оригиналы.

*Заявитель вправе представить по собственной инициативе (при непредставлении заявителем подлежат запросу* *в рамках межведомственного информационного взаимодействия):*

1) Правоустанавливающие документы на недвижимое имущество:

а) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества;

б) договор аренды земельного участка (копия и оригинал);

2) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)

3) ранее выданное разрешение на строительство - оригинал;

2.6. Муниципальная услуга является бесплатной для заявителей.

2.7. Сроки предоставления муниципальной услуги:

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня получения заявления о продлении срока действия разрешения на строительство. Максимальные сроки прохождения отдельных административных процедур:

*-*прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов – 1 день;

- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов – 5 дней;

- выдача оригинала разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения (Приложение 3) либо направление мотивированного извещения об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство – 1 день.

Время ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями не должно превышать 30 минут.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Администрация Великосельского сельского поселения отказывает в предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, указанных в пункте 2.5. регламента; если строительство, реконструкция, не начаты до истечения срока подачи заявления или несоответствии представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Администрация Великосельского сельского поселения отказывает в приеме и рассмотрении документов в случае ненадлежащего оформления заявления (при отсутствии сведений о застройщике, подписи заявителя); не подлежат рассмотрению запросы, содержащие ненормативную лексику и оскорбительные высказывания; несоответствия приложенных к заявлению документов документам указанным в заявлении до момента предоставления заявителем дополнительных сведений и документов, без которых запрос не может быть исполнен.

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Места оказания муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются, как правило, на нижних этажах здания администрации. У входа в здание устанавливается вывеска с наименованием администрации.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование мест для хранения верхней одежды посетителей, возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам).

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, письменными столами (стойками) и стульями.

Места ожидания должны иметь условия, удобные для граждан и оптимальные для работы работников администрации. Места ожидания оборудуются стульями.

Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах специалиста отдела архитектуры и градостроительства администрации Великосельского сельского поселения. Места приема оборудуются стульями и должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1. Предоставление муниципальной услуги по Продлению срока действия разрешения на строительство включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов;

- выдача оригинала разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения либо направление мотивированного извещения об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов:

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию Великосельского сельского поселения с заявлением в соответствии с пунктом 2.5. регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является Специалист.

Заявление и документы, необходимые для получения разрешения на продление срока действия разрешения на строительство представляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником.

Специалист проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении.

В случае ненадлежащего оформления заявления (при отсутствии сведений о застройщике, подписи заявителя), несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении, Специалист возвращает документы заявителю и разъясняет ему причины возврата.

В случае надлежащего оформления заявления и соответствия, приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении, специалист отдела по организационным вопросам в установленном порядке регистрирует заявление, ставит отметку о принятии документов к рассмотрению на оригинале заявления и назначает день, в который заявителю необходимо явиться за получением результата предоставления муниципальной услуги (через 7 рабочих дней со дня регистрации заявления).

Специалист отдела по организационным вопросам в день регистрации заявления и приложенных к нему документов передает его на подпись Главе администрацию Великосельского сельского поселения, Глава администрацию Великосельского сельского поселения отписывает заявление на рассмотрение Специалисту и опять предает отписанное заявление специалисту отдела по организационным вопросам для передачи отписанного заявления Специалисту.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

3.3. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов

Ответственными за выполнение административной процедуры является Специалист.

Специалист в течение 1 дня рассматривает представленные документы.

По результатам рассмотрения документов Специалист ставит на оригинале разрешения отметку о продлении срока действия данного разрешения либо оформляет проект отказа в продлении срока действия указанного разрешения. Далее разрешение или проект мотивированного отказа направляется первому заместителю Главы администрации Великосельского сельского поселения для согласования и подписания. Проект отказа в продлении срока действия разрешения на строительство оформляется в форме письма и подписывается Главой администрации Великосельского сельского поселения.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры – 5 дней.

3.4. Выдача оригинала разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения либо направление мотивированного извещения об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

Основанием для начала административной процедуры является получение Специалистом подписанного разрешения или мотивированного отказа в продлении разрешения.

В течение 1 дня со дня продления разрешения или подписания мотивированного отказа в продлении разрешения Специалист передает заявителю 1 экземпляр продленного разрешения либо мотивированного отказа.

Документы, являющиеся результатом оказания муниципальной услуги, могут быть выданы заявителю либо его уполномоченному доверенностью лицу на руки (с предъявлением документа удостоверяющего личность и подтверждающего полномочия) или отправлены специалистом отдела по организационным вопросам по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Прибывший в назначенный для получения результата предоставления муниципальной услуги день заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя - документ, удостоверяющий личность, и доверенность.

Специалист проверяет предъявленные документы, предлагает заявителю или представителю заявителя указать в реестре свои фамилию, имя, отчество, должность, поставить подпись и дату получения документов. После внесения этих данных в реестр ведущий специалист выдаёт заявителю или представителю заявителя оригинал разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия или мотивированное извещение об отказе в продлении разрешения на строительство.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

В случае неявки заявителя в назначенный для получения результата предоставления муниципальной услуги день разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия или мотивированный отказ в продлении срока действия разрешения на строительство направляется Специалистом в течение 1 рабочего дня, следующего за днем, назначенным для получения результата предоставления муниципальной услуги, заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Заместителем Главы администрации Великосельского сельского поселения непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок Первый заместитель Главы администрации Великосельского сельского поселения дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль исполнения административного регламента осуществляется вышестоящим органом и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки исполнения административного регламента осуществляются вышестоящим органом исполнительной власти в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года. В неплановые проверки могут осуществляться по поручению вышестоящего органа исполнительной власти или при наличии жалоб на исполнение административного регламента.

4.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушения административного регламента могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

За неправомерные решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

4.4. Контроль за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности при предоставлении муниципальной услуги осуществляется органами государственной власти Ярославской области в установленном законодательством о градостроительной деятельности порядке.

4.5. Граждане, их объединения и организации вправе обжаловать решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих»

5.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействий), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Заявитель вправе по письменному заявлению получить в территориальной администрации информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке направляется на имя Главы администрации Великосельского сельского поселения (152250 Ярославская область, Гаврилов-Ямский район, с. Великое, ул. Советская, д. 30).

Жалоба гражданина рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Жалоба юридического лица по вопросам предоставления услуги рассматривается в порядке, аналогичном для рассмотрения жалобы гражданина.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строительство»

Главе Великосельского

сельского поселения

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

От гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ФИО з а я в и т е л я )

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

паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес прописки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

дом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас продлить срок действия разрешения на строительство №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаются следующие документы (ксерокопии):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

( п о д п и с ь з а я в и т е л я )

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строительство»

Блок-схема последовательности административных процедур

предоставления муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на строительство

Обращение заявителя в администрацию Великосельского сельского поселения с заявлением в соответствии с пунктом 2.5. регламента

Специалист проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении

Специалист отдела по организационным вопросам проводит регистрацию заявления и приложенных к нему документов

Специалист возвращает документы заявителю и разъясняет ему причины возврата

Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов в соответствии с пунктом 3.3 регламента

да нет

Специалист выдает заявителю оригинал разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения либо мотивированное извещение об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство в соответствии с пунктом 3.4 регламента

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строительство»

Утверждено

Постановлением Правительства

Российской Федерации

от 24 ноября 2005 г. N 698

**РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

         Кому *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(наименование застройщика

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

(Ф.И.О.-для граждан, полное наименование

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

организации– для юридических лиц

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

(его почтовый индекс и адрес)

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РАЗРЕШЕНИЕ**

на строительство

№ *RU\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(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*

(ненужное зачеркнуть)

объекта капитального строительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                           (наименование объекта капитального строительства

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

в соответствии с проектной документацией, краткие проектные характеристики, описание этапа строительства)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_*

                            (полный адрес объекта капитального строительства с

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок действия настоящего разрешения – до “ | | |  | *”* |  | | *20* | |  | г. |
|  | |  |  | | | |  | |  | | | |
| (должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) | |  | (подпись) | | | |  | | (расшифровка подписи) | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | *20* |  | г. |

М.П.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Действие настоящего разрешения продлено до “ | | |  | ” |  | | | 20 |  | г. |
|  | |  |  | | | |  |  | | | | |
| (должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) | |  | (подпись) | | | |  | (расшифровка подписи) | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

М.П.

образец

Утверждено

Постановлением Правительства

Российской Федерации

от 24 ноября 2005 г. N 698

**РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

                           Кому *\_\_\_ Васильевой Анне Михайловне*

(наименование застройщика

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

(Ф.И.О.-для граждан, полное наименование

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

организации– для юридических лиц

                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*150000, г.Ярославль,*

(его почтовый индекс и адрес)

\_\_\_*ул.Ел.Колесовой, д.16, кв.98*

**РАЗРЕШЕНИЕ**

на строительство

№ *RU76504301 - 4*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Администрация Великосельского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,

*\_\_\_Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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~~*

(ненужное зачеркнуть)

объекта капитального строительства: \_***индивидуального жилого*** ***дома -*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                           (наименование объекта капитального строительства

*размеры в плане 9,0 х12,0м, фундамент – ж/б. монолитный ленточный, материалы*

в соответствии с проектной документацией, краткие проектные характеристики, описание этапа строительства)

*стен – бревенчатые, кровля – металлочерепица,* ***гаража*** *- размеры в плане 6,0 х5,0м,\_* ***беседки*** *- размеры в плане 5,0 х10,0м,* ***колодца,*** *на земельном участке площадью 1500*

*кв.м с кадастровым номером 76:04:081901:0082*

расположенного по адресу: *\_\_Ярославская область, Гаврилов-Ямский район,\_\_\_\_\_\_\_\_*

                            (полный адрес объекта капитального строительства с

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Плотинский сельский округ д.Степанцево, ул.Луговая\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок действия настоящего разрешения – до “ | | | *28* | *”* | *марта* | | *20* | | *12* | г. |
| *Глава Администрации*  *Великосельского*  *сельского поселения* | |  |  | | | |  | | *Г.Г.Шемет* | | | |
| (должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) | |  | (подпись) | | | |  | | (расшифровка подписи) | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ | *29* | ” | *марта* | *20* | *07* | г. |

М.П.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Действие настоящего разрешения продлено до “ | | | 28 | ” | марта | | | 20 | 17 | г. |
| *Глава Администрации*  *Великосельского*  *сельского поселения* | |  |  | | | |  | *Г.Г.Шемет* | | | | |
| (должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) | |  | (подпись) | | | |  | (расшифровка подписи) | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ | 30 | ” | марта | 20 | 12 | г. |

М.П.