**ПРОЕКТ**

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ РУССКО-САРСИНСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

00.00.2014 № 00

**Об утверждении административного**

**регламента предоставления муниципальной**

**услуги «Выдача разрешений на строительство,**

**реконструкцию, капитальный ремонт объектов**

**капитального строительства» на территории**

**Русско-Сарсинского сельского поселения**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и руководствуясь постановлениями администрации Русско-Сарсинского от 17 ноября 2011 № 36 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)», от 22 июня 2012 № 24 «Об утверждении перечня муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства» на территории Русско-Сарсинского сельского поселения, прилагается.

2. Разместить (опубликовать) настоящий Административный регламент на официальном сайте Администрации Русско-Сарсинского сельского поселения (<http://oktyabrskiy.permarea.ru/russko-sarsinskoe/Glavnaja-stranica>)

3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой

Глава сельского поселения-

председатель Совета депутатов

Русско-Сарсинского поселения В.А.Седухин

Приложение

к постановлению администрации

Русско-Сарсинского сельского поселения

от 00.00 2014 № 00

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ, КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

НА ТЕРРИТОРИИ РУССКО-САРСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ

**1. Общие положения**

* 1. Административный регламент предоставления администрацией Русско-Сарсинского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства» на территории Русско-Сарсинского сельского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) исполнения муниципальной функции по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства (далее – разрешение на строительство).

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2004 № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации» («Российская газета» № 290 от 30.12.2004);

Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" («Российская газета» № 290 от 30.12.2004);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской федерации» («Собрание законодательства РФ № 95 от 05.05.2006);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" («Собрание законодательства РФ № 48 от 28.11.2005, ст. 5047);

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);

Правилами землепользования и застройки Русско-Сарсинского сельского поселения, утвержденные решением Совета депутатов Русско-Сарсинского сельского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края № 19 от 16.12.2013 г. «Об утверждении правил землепользования и застройки Русско-Сарсинского сельского поселения»;

1.3. Право на получение муниципальной услуги имеют физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также их законные представители (далее – заявитель), обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Русско-Сарсинского сельского поселения.

1.4. В целях получения необходимой информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, при предоставлении муниципальной услуги администрация Русско-Сарсинского сельского поселения осуществляет взаимодействие с:

Администрацией Октябрьского муниципального района Пермского края;

Управлением ресурсами и развития инфраструктуры администрации Октябрьского муниципального района;

Управлением капитального строительства администрации Октябрьского муниципального района Пермского края;

Октябрьским филиалом ГУП «Центр технической инвентаризации» Пермского края;

Филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Пермскому краю;

Управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**
   1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства» на территории Русско-Сарсинского сельского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края (далее – муниципальная услуга).
   2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Русско-Сарсинского сельского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края (далее – администрация).
   3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на строительство установленной формы (приложение 3);

- продление срока действия разрешения на строительство;

- внесение изменений в разрешение на строительство;

- отказ в выдаче разрешения на строительство (приложение 4).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги с момента регистрации заявления заявителя о выдаче разрешения на строительство не должен превышать десяти рабочих дней.

2.5. Основанием для предоставления муниципальной услуги является поданное заявителем в администрацию заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) в письменной форме (приложение 2), в котором указываются сведения о заявителе, об объекте строительства, сроках строительства объекта капитального строительства, определенных проектом организации строительства, перечень прилагаемых документов.

2.6. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка (в объеме, предусмотренном постановлением правительства РФ от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»);

б) 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;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

4) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса РФ (далее – Кодекс), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Кодекса;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Кодекса);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

К заявлению может прилагаться положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

2.7. По заявлению заявителя может быть выдано разрешение на отдельные этапы строительства.

2.8. Предоставляемые заявителем документы должны быть представлены в двух экземплярах, один из которых – подлинник или нотариально заверенная копия, второй – копия, заверенная печатью заявителя. В случае, если заявитель – физическое лицо, второй экземпляр не заверяется. Первый экземпляр после оказания муниципальной услуги возвращается заявителю, второй остается в администрации.

2.9. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для оказания муниципальной услуги является:

- отсутствие в заявлении данных, необходимых для оказания муниципальной услуги;

- наличие в заявлении исправлений, приписок, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

2.10. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.5, 2.6 Административного регламента, или несоответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением об отказе в выдаче разрешения на строительство (приложение 4).

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.13. Максимальный срок при регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.14. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется непосредственно в помещениях администрации, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования и электронной техники, посредством размещения на интернет-сайте администрации Русско-Сарсинского сельского поселения.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.15. Вход в здание администрации свободный.

При входе в помещение администрации размещен информационный стенд для получения необходимой информации.

Прием заявителей ведется в администрации в порядке живой очереди в дни и часы, указанные в пункте 2.16 Административного регламента.

2.16. Местонахождение администрации Русско-Сарсинского сельского поселения:

617852, Пермский край, Октябрьский район, с. Русский Сарс ул. Зимина,

телефоны 8(34266) 3-81-46

Часы работы администрации Русско-Сарсинского сельского поселения:

понедельник – с 8-00 до 17.00 час. с перерывом с 12-00 до 13-00 час.;

вторник – с 8-00 до 17.00 час. с перерывом с 12-00 до 13-00 час.;

среда – с 8-00 до 17.00 час. с перерывом с 12-00 до 13-00 час.;

четверг – с 8-00 до 17.00 час. с перерывом с 12-00 до 13-00 час.;

пятница – с 8-00 до 16-00 час. с перерывом с 12-00 до 13-00 час.;

суббота, воскресение – выходные дни.

Часы приема заявителей:

- с 9-00 до 16.00 час. с перерывом с 12-00 до 13-00 час.;

2.17. Стенд, содержащий информацию о режиме работы администрации Русско-Сарсинского сельского поселения, размещается на двери при входе в отдел.

2.18. При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Исполнение муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;

- рассмотрение заявления;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию Русско-Сарсинского сельского поселения с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 Административного регламента.

3.3. Секретарь администрации Русско-Сарсинского сельского поселения, ответственный за прием документов и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя;

- проверяет правильность оформления заявления, проверяет комплектность представленных документов, указанных в приложении;

- вносит соответствующую запись в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с правилами ведения книг учета документов (осуществляет присвоение входящего номера заявлению, регистрацию заявления).

Регистрация полученного по почте заявления осуществляется секретарем не позднее дня, следующего за днем получения.

3.4. После регистрации заявления секретарь передает заявление с приложенными документами Главе администрации Русско-Сарсинского сельского поселения для рассмотрения и направления на исполнение специалисту по градостроительству отдела по земельным отношениям, имуществу и градостроительству администрации Русско-Сарсинского сельского поселения, ответственному за их рассмотрение и подготовку результата предоставления муниципальной услуги (далее – уполномоченный специалист), в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующих функций. Направление осуществляется в течение дня регистрации заявления.

3.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и приложенных документов на получение муниципальной услуги.

3.6. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет один день.

Рассмотрение заявления

3.7. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с резолюцией Главы Русско-Сарсинского сельского поселения и приложенных к нему документов к уполномоченному специалисту.

3.8. Уполномоченный специалист осуществляет проверку представленных заявителем документов на предмет:

а) наличия необходимой документации в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента;

б) соответствие проектной документации параметрам, установленным градостроительным планом земельного участка, определяющим:

- границы земельного участка;

- границы зон действующих публичных сервитутов;

- минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;

- информацию о градостроительном регламенте;

- информацию о разрешенном использовании земельного участка;

- требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке;

- информацию о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, объектах культурного наследия;

- информацию о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- границы зоны планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд;

в) соответствие проектной документации разрешению на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение);

г) красным линиям.

3.9. По результатам рассмотрения и проверки предоставленных заявителем документов уполномоченный специалист готовит заключение о соответствии (несоответствии) представленных документов требованиям пункта 2.6 Административного регламента, результат предоставления муниципальной услуги и направляет с документами на согласование Главе администрации Русско-Сарсинского сельского поселения

3.10. Глава администрации Русско-Сарсинского сельского поселения в течение одного рабочего дня рассматривает материалы по результатам проведенной уполномоченным специалистом проверки документов, предусмотренной пунктом 3.8. Административного регламента, и согласовывает подготовленное заключение.

3.11. Результатом выполнения административной процедуры является оформление уполномоченным специалистом документа о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.12. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет семь дней.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.13. Основанием для начала административной процедуры является поступление главе администрации Русско-Сарсинского сельского поселения подготовленного уполномоченным специалистом заключения, документов, предусмотренными пунктом 2.6 Административного регламента и оформленного результата предоставления муниципальной услуги.

3.14. Глава администрации Русско-Сарсинского сельского поселения рассматривает представленные материалы и подписывает результат предоставления муниципальной услуги.

3.15. Результатом выполнения административной процедуры является подписание Главой администрации Русско-Сарсинского сельского поселения документа о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.16. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет один день.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.17. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту по градостроительству отдела по земельным отношениям, имуществу и градостроительству подписанного Главой администрации Русско-Сарсинского сельского поселения результата предоставления муниципальной услуги.

3.18. Разрешение на строительство (продление, внесение изменений) должно быть оформлено на бланке установленной формы в двух экземплярах, подписано Главой администрации Русско-Сарсинского сельского поселения и иметь печать администрации Русско-Сарсинского сельского поселения.

3.19. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство должно быть оформлено на бланке установленной формы в двух экземплярах и подписано Главой администрации Русско-Сарсинского сельского поселения, в котором в обязательном порядке должны быть указаны правовые основания отказа.

3.20. Специалист по градостроительству отдела по земельным отношениям, имуществу и градостроительству администрации Русско-Сарсинского сельского поселения осуществляет регистрацию разрешения на строительство в журнале учета выдачи разрешений на строительство в электронном виде и на бумажном носителе, и уведомляет заявителя или его уполномоченное лицо о принятом решении по телефону.

3.21. Специалист по земельным отношениям, имуществу и градостроительству администрации Русско-Сарсинского сельского поселения производит выдачу одного экземпляра разрешения на строительство застройщику или представителю застройщика, уполномоченному на получение разрешения, под роспись в его заявлении на. Второй экземпляр разрешения, вместе с комплектом представленных заявителем документов, до ввода объекта в эксплуатацию хранится в администрации. После ввода объекта в эксплуатацию второй экземпляр разрешения на строительство передается в архив.

3.22. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство специалистом по земельным отношениям, имуществу и градостроительству администрации Русско-Сарсинского сельского поселения под роспись в заявлении в одном экземпляре вручается заявителю или уполномоченному лицу лично или направляется по почте. Второй экземпляр хранится в деле.

3.23. Результатом выполнения административной процедуры являются:

- выдача разрешения на строительство;

- продление срока действия разрешения на строительство;

- внесение изменений в разрешение на строительство;

- выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.24. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет один день.

Блок-схема последовательности действий исполнения муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к Административному регламенту

Срок действия разрешения на строительство. Продление срока действия и внесение изменений в разрешение на строительство. Выдача дубликата разрешения на строительство

3.25. Разрешение на строительство выдается администрацией на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства в составе утвержденной проектной документацией.

3.26. Срок действия разрешения на строительство, выданного администрацией, может быть продлен на основании заявления застройщика, поданного не менее чем за 60 дней до истечения срока действия такого разрешения.

3.27. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на строительство является поступление в администрацию заявления с приложением откорректированного проекта организации строительства (в части продолжительности срока строительства), действующих правоустанавливающих документов на земельные участки и технических условий.

3.28. В предоставлении административной процедуры администрацией должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция или капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления.

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

3.30. Внесение изменений в разрешение на строительство, выданное застройщику, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента.

Изменения в разрешение на строительство могут быть внесены на основании заявления застройщика (приложение № 5 к Административному регламенту) в случае:

- изменения застройщика земельного участка;

- отклонения параметров объекта капитального строительства от проектной документации, необходимость которого выявилась в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта такого объекта, на основании вновь утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документации после внесения в нее соответствующих изменений.

3.31. При утрате разрешения на строительство (пожар, стихийное бедствие, хищение и др.) по заявлению застройщика (приложение № 6) с приложенными к заявлению объяснениями и подтверждающими документами соответствующих органов ему выдается дубликат.

Выдача дубликата разрешения на строительство производится в течение 10 календарных дней с момента регистрации заявления.

Прекращение срока действия разрешения на строительство

3.32. Срок действия разрешения на строительство прекращается:

- по истечению обозначенного в нем срока окончания строительства;

- в случае отказа заявителя от строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства или изъятия арендованного им земельного участка в установленном порядке при выявлении нарушений градостроительного и земельного законодательства Российской Федерации;

- при изменении видов и параметров объектов, условий их строительства или реконструкции, разрешенного вида использования земельного участка;

- при выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;

- в судебном порядке.

Обязанности заявителя

3.33. В течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство заявитель обязан безвозмездно передать в администрацию Русско-Сарсинского сельского поселения следующие документы:

- сведения о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения объекта;

- один экземпляр копии результатов инженерных изысканий, заверенной в установленном порядке;

- один экземпляр копии разделов проектной документации.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

* 1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляют Глава администрации Русско-Сарсинского сельского поселения, специалист по земельным отношениям, имуществу и градостроительству администрации Русско-Сарсинского сельского поселения (далее – должностные лица администрации).

4.2 Полномочия должностных лиц администрации по осуществлению текущего контроля устанавливаются правовыми актами администрации Русско-Сарсинского сельского поселения, Уставом, должностными инструкциями.

4.3 Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации положений Административного регламента и градостроительного законодательства.

4.4 Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой администрации Русско-Сарсинского сельского поселения .

4.5 Контроль за предоставлением муниципальной услуги (далее – контроль) проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6 Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей на предоставление муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов управления.

4.7 По результатам контроля в случае выявления правонарушений градостроительного и иного законодательства осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих**

5.1 Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия специалистов, должностных лиц администрации вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке.

5.2 При несогласии с принятым решением администрации заявитель вправе обратиться с заявлением в судебные органы в установленном порядке для оспаривания принятого решения, действия (бездействия) в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

Приложение 1

к Административному регламенту

**Блок-схема**

последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства

на территории Русско-Сарсинского сельского поселения

Октябрьского муниципального района Пермского края

|  |
| --- |
| Обращение заявителя в управление о предоставлении муниципальной услуги |
|  |
| Прием и регистрация специалистом заявления о предоставлении муниципальной услуги |
|  |
| Направление на исполнение уполномоченному специалисту заявления с резолюцией Главы администрации и приложенными документами |
|  |
| Рассмотрение уполномоченным специалистом заявления и оформление результата предоставления муниципальной услуги |
|  |
| Принятие Главой администрации решения о предоставлении муниципальной услуги |
|  |
| Выдача специалистом результата предоставления муниципальной услуги |

Приложение 2

к Административному регламенту

|  |
| --- |
| Главе Русско-Сарсинского сельского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края |

|  |
| --- |
| От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес места жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт: серии \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. выдан: « \_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прошу выдать разрешение на | |  |
|  | | (строительство, реконструкцию, капитальный ремонт) |
|  | | |
| (объект строительства, реконструкции, капитального ремонта: индивидуальный жилой дом, гараж или др.) | | |
| расположенного по адресу: Пермский край, Октябрьский район, | | |
|  | | |
|  | | |
| к заявлению прилагаю: |  | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| дата написания |  | подпись |

Приложение 3

к Административному регламенту

УТВЕРЖДЕНА  
Постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от 24 ноября 2005 г. № 698

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 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. |

Приложение 4

к Административному регламенту

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

(наименование застройщика,

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

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

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

полное наименование организации – для юридических лиц)

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** его почтовый индекс и адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию,

капитальный ремонт объекта капитального строительства

(ненужное зачеркнуть)

Вы обратились с заявлением о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства в

(ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование объекта

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Заявление принято "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., зарегистрировано № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

По результатам рассмотрения заявления Вам отказано в выдаче разрешения на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать причину отказа в соответствии с

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

действующим законодательством

Глава Русско-Сарсинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление получил:

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Должность руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридического лица) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

Телефон

Приложение 5

к Административному регламенту

# ЗАЯВЛЕНИЕ

# о внесение изменений в разрешение на строительство

|  |
| --- |
| Главе Русско-Сарсинского сельского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края |

|  |
| --- |
| От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес места жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт: серии \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. выдан: « \_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление**

Прошу внести изменения в разрешение на строительство (реконструкцию, капитальный ремонт)

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование объекта )

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

на земельном участке по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, район, улица, номер участка)

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

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м, кадастровый № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину внесения изменений)

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

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

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

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

Приложения: Документы, подтверждающие необходимость внесения изменений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| дата написания |  | подпись |

Исполнитель

телефон

Приложение 6

к Административному регламенту

# ЗАЯВЛЕНИЕ

# о выдаче дубликата разрешения на строительство

|  |
| --- |
| Главе Русско-Сарсинского сельского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края |

|  |
| --- |
| От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес места жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт: серии \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. выдан: « \_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление**

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство (реконструкцию, капитальный ремонт) от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование объекта **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(указать наименование объекта )

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

на земельном участке по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, район, улица, номер участка)

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

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(указать причину)

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

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

Приложения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| дата написания |  | подпись |

Исполнитель

телефон