

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на
строительство, реконструкцию и капитальный ремонт
объектов капитального строительства в случаях,
предусмотренных Градостроительным кодексом Российской
Федерации**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строительства в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» с заявителями, органами государственной власти, органами местного самоуправления в Республике Коми, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Случаи предоставления разрешений на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строительства органами местного самоуправления приведены в приложении 1.

1.3. Заявителем на предоставление муниципальной услуги в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации является застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции и капитального ремонта.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

1.4.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, телефонах для справок и консультаций, справочных телефонах структурных подразделений, официальном сайте, электронной почте администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» приводятся в Приложении 2 к настоящему Регламенту.

1.4.2. Порядок получения информации заявителями:

а) Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, а также о ходе её предоставления можно получить непосредственно в администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»:

- по письменным обращениям заявителей;
- с использованием средств телефонной связи;

- посредством электронной почты;
- посредством интернета: официальный сайт администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» (www.syktyvadin.ru), Портал государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) и Портал государственных услуг Республики Коми (pgu.rkomi.ru).

б) информация о порядке предоставления муниципальной услуги также размещается на информационных стендах в помещении, где осуществляется предоставление муниципальной услуги.

1.4.3. Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 минут.

1.4.4. Информирование заявителей в письменной форме о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при письменном обращении заинтересованных лиц. При письменном обращении ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

При консультировании по письменным обращениям заинтересованному лицу дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

1.4.5. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

На информационном стенде и в сети Интернет размещается информация, о местонахождении и графике работы структурного подразделения администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», на которое возложено предоставление данной муниципальной услуги, а также следующая информация:

- а) текст административного регламента;
- б) блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) образец формы заявления на выдачу разрешения на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строи-

тельства.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - выдача разрешений на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строительства.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- выдача разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства (далее - разрешение на строительство);

- продления срока действия разрешения на строительство;

- внесения изменений в разрешение на строительство.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

- выдача разрешения на строительство – 10 дней;

- продление срока действия разрешения на строительство – 30 дней;

- внесение изменений в разрешение на строительство – 30 дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 2009, 21 января; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, 26 января, ст. 445; Парламентская газета, 2009, 29 января);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, 6 октября, ст. 3822; Парламентская газета, 2003, 8 октября; Российская газета, 2003, 8 октября);

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Российская газета, 2004, 30 декабря; Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, 3 января, часть 1, ст. 16; Парламентская газета, 2005, 14 января);

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Российская газета, 2004, 30 декабря; Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, 3 января, часть 1, ст. 17; Парламентская газета, 2005, 14 января);

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, 29 октября, ст. 4147; Парламентская газета, 2001, 30 октября; Российская газета, 2001, 30 октября);

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, 28 ноября, ст. 5047; Российская газета, 2005, 7 декабря);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2005 №840 «О форме градостроительного плана земельного участка» (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2006, 9 января, ст. 205; Российская газета, 2006, 17 января);

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, 2006, 13 ноября; Российская газета, 2006, 16 ноября).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения разрешения на строительство заявитель подает заявление о выдаче разрешения на строительство (Приложение 3).

К заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются следующие документы:

- а) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- б) градостроительный план земельного участка;
- в) 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 за исключением случаев, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Приложение 4);

положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (Приложение 5);

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (Приложение 6);

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

2.6.2. Для получения разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства заявитель подает заявление о выдаче разрешения на строительство (Приложение 7).

2.6.3. К заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются следующие документы:

- а) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- б) градостроительный план земельного участка;
- в) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.6.3. Для продления срока действия разрешения на строительство заявитель подает заявление (Приложение 10).

2.6.4. Для внесения изменений в разрешение на строительство заинтересованное лицо подает заявление (Приложение 12).

2.6.5. Документы, указанные в пунктах 2.6.1-2.6.4, представляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие прилагаемых к заявлению документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2. настоящего Регламента;
- несоответствие поданных заявлений приложениям 3, 7, 10 и 12 настоящего административного регламента;
- истечение срока подачи заявления на продление срока действия разрешения на строительство, предусмотренного частью 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Заявления на продление срока действия разрешения на строительство должно быть подано не менее чем за 60 дней до истечения срока действия такого разрешения.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка;
- несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.
- строительство, реконструкция или капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, предусмотренного частью 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 30 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – 15 минут.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Требования к оборудованию мест ожидания заявителей.

Места ожидания могут быть оборудованы стульями, креслами, диваном. Количество мест ожидания должно быть не менее трех.

2.12.2. Требования к местам информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется:

- а) информационным стендом;
- б) стульями и столами для возможности оформления документов.

2.12.3. Требования к местам для приема заявителей.

Рабочие места специалистов, принимающих и рассматривающих заявления и документы, должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	ytn
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	0

2.14. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Формы заявлений на предоставление муниципальной услуги размещается на Интернет-сайте администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», а также на Портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) и Портале государственных услуг Республики Коми (pgu.rkomi.ru).

3. Административные процедуры

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;
- проверка представленных документов и подготовка разрешения на

строительство или решения об отказе в выдаче разрешения на строительство;
выдача разрешения на строительство или решения об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги представлена в блок-схеме (Приложение 8).

В рамках предоставления муниципальной услуги также могут выполняться следующие административные процедуры:

продление срока действия разрешения на строительство;

выдача решения об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;

внесение изменений в разрешение на строительство.

3.1. Прием и регистрация заявления

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с письменным заявлением о выдаче разрешения на строительство и прилагаемыми документами, предусмотренными пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.1.2. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, знакомится с представленным комплектом документов, определяет их соответствие установленным требованиям и в случае:

соответствия заявления и прилагаемых к нему документов перечню документов, предусмотренных пунктами 2.6.1. и 2.6.2, регистрирует поступившее заявление путем внесения соответствующей информации в единую систему электронного документооборота;

несоответствия заявления и прилагаемых к нему документов перечню документов, предусмотренных пунктами 2.6.1. и 2.6.2, возвращает заявление с прилагаемыми документами заинтересованному лицу, устно объяснив о причине отказа в приеме заявления.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

3.1.3. После регистрации заявления и прилагаемых к нему документов заявителю выдается первый экземпляр заявления с отметкой о дате и входящим номером регистрации, второй экземпляр заявления приобщается к поступившим документам.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

3.1.4. Должностное лицо передает зарегистрированные документы на рассмотрение руководителю администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» в день их поступления или на следующий день, после чего поступившие документы с резолюцией руководителя администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» передаются на рассмотрение руководителю структурного подразделения.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет два дня.

3.1.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три дня.

3.1.6. Результатом выполнения административной процедуры

являются переданные руководителю структурного подразделения документы на рассмотрение.

3.2. Проверка представленных документов и подготовка разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры являются переданные руководителю структурного подразделения документы на рассмотрение.

3.2.2. Руководитель структурного подразделения, осуществляющий организацию подготовки разрешения на строительство, в день поступления заявления назначает ответственного исполнителя по рассмотрению документов из числа сотрудников структурного подразделения.

3.2.3. Ответственный исполнитель в течение двух дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на строительство:

а) обеспечивает проверку документов, указанных в пунктах 2.6.1 или 2.6.2 настоящего административного регламента, на соответствие требованиям;

б) проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3.2.4. По итогам проверки представленных документов готовится:

проект разрешения на строительство - в случае соответствия документов требованиям, указанным в пункте 3.2.3. настоящего административного регламента;

уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство (Приложение 9) - в случаях, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет пять дней.

3.2.5. Проект разрешения на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения после рассмотрения и согласования руководителем структурного подразделения направляется на подпись руководителю администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский».

Максимальный срок выполнения административного действия составляет один день.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет шесть дней.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры являются подписанное руководителем разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения.

3.3. Выдача разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное руководителем разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за совершение административных действий, связанных с выдачей разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, является специалист структурного подразделения, уполномоченный выдавать разрешения на строительство.

3.3.3. Разрешение на строительство в трех экземплярах или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство в одном экземпляре выдается заявителю либо его представителю по доверенности под роспись.

Максимальный срок выполнения действия составляет один день.

3.3.4. В случае если заявитель или его представитель не обратились в структурное подразделение за получением разрешения на строительство, специалист структурного подразделения, уполномоченный выдавать разрешения на строительство, направляет разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство по почте на адрес, указанный в заявлении.

Разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство направляется заявителю в срок, не превышающий десяти дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- выдача разрешения на строительство;
- выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.4. Продление срока действия разрешения на строительство

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с письменным заявлением о продлении срока действия разрешения на строительство (Приложение 10).

3.4.2 Прием и регистрация заявлений о продлении срока действия разрешения на строительство осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.1.2.-3.1.4 настоящего административного регламента

3.4.3 Должностным лицом, ответственным за совершение административных действий, связанных с продлением срока действия разрешения на строительство, является специалист структурного подразделения, уполномоченный рассматривать заявления о продлении срока действия разрешений на строительство.

3.4.4. Продление срока действия разрешения на строительство оформляется, если строительство, реконструкция или капитальный ремонт объекта капитального строительства были начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство (часть 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации). Заявления на продление срока

действия разрешения на строительство должно быть подано не менее чем за 60 дней до истечения срока действия такого разрешения;

3.4.5. При несоблюдении указанных в пункте 3.4.4. требований готовится уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство (Приложение 10).

3.4.6. Продление срока действия разрешения на строительство оформляется внесением соответствующей записи о продлении срока действия разрешения на строительство на ранее выданном разрешении на строительство и удостоверяется подписью руководителя администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» и гербовой печатью администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский».

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных пунктами 3.4.1-3.4.6. настоящего административного регламента, составляет 30 календарных дней.

3.4.5. Выдача разрешения на строительство с записью о продлении срока его действия или уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство осуществляется специалистом структурного подразделения, уполномоченным выдавать разрешения на строительство, в порядке, предусмотренном пунктами 3.3.1-3.3.4 настоящего административного регламента.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является:

- выдача разрешения на строительство с записью о продлении срока его действия;

- выдача уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

3.5. Внесение изменений в разрешение на строительство.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры внесения изменений в разрешение на строительство является обращение заинтересованного лица с письменным заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство (Приложение 12).

3.5.2. Прием и регистрация заявлений о внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.1.2.-3.1.4 настоящего административного регламента.

3.5.3. Должностным лицом, ответственным за совершение административных действий, связанных с подготовкой изменений в разрешение на строительство, является специалист структурного подразделения, уполномоченный рассматривать заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.5.4. Внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется на основании распоряжения администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» о внесении соответствующих изменений. Подготовка проекта указанного распоряжения осуществляется специалистом, уполномоченным рассматривать заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.5.5. Подготовленный проект распоряжения администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» о внесении соответствующих изменений передается руководителю администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» на подпись.

3.5.6. Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство рассматривается в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня регистрации обращения.

3.5.7. Выдача распоряжения администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» о внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется специалистом, уполномоченным выдавать разрешения на строительство, в порядке, предусмотренном пунктами 3.3.1- 3.3.4 настоящего административного регламента.

3.5.8. Результатом выполнения административной процедуры является выдача распоряжения администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» о внесении изменений в разрешение на строительство.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений ответственными должностными лицами администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» осуществляет заместитель руководителя администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», курирующий вопросы жилищно-коммунальной сферы, начальником структурного подразделения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

- плановых проверок. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», но не чаще одного раза в два года.

Плановые проверки проводятся должностными лицами:

уполномоченным Заместителем администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», курирующим вопросы жилищно-коммунальной сферы;

начальником структурного подразделения.

- внеплановых проверок. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов (далее - заявители).

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Должностные лица структурного подразделения, виновные в не-

соблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц структурного подразделения закрепляется в их должностных инструкциях.

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

5.1 Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с соответствующим обращением к заместителю руководителя администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», курирующему вопросы строительства и предоставления данной муниципальной услуги, либо к руководителю администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» (Приложение 13).

5.3. В письменном обращении указываются:

а) наименование органа, в которое направляется письменное обращение, либо соответствующее должностное лицо;

б) фамилия, имя; отчество заявителя либо полное наименование для юридического лица.

в) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон;

г) суть обращения;

д) личная подпись (подпись уполномоченного представителя) и дата. Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, позволяющим рассмотреть поступившее обращение.

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в направлении ответа по существу на обращение (жалобу):

- в обращении (жалобе) отсутствуют данные о заявителе, направившем обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- наличие в обращении (жалобе) нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст обращения (жалобы) не поддается прочтению;

- в случае если в обращении (жалобе) содержатся претензии, на которые ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.5. Письменное обращение подлежит рассмотрению в течение 30 дней с даты регистрации обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления для

получения необходимых для рассмотрения обращения документов, срок рассмотрения обращения может быть продлен на срок не более чем 30 дней, о чем заявитель уведомляется в письменной форме.

При устном обращении ответ заявителю дается непосредственно в ходе личного приема.

5.6. Если в результате рассмотрения обращения доводы заявителя признаны обоснованными, то принимается решение о привлечении к ответственности должностного лица, допустившего нарушение в ходе исполнения муниципальной услуги требований действующего законодательства, настоящего административного регламента и повлекшее за собой обращение.

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

5.7. Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

**Случаи предоставления разрешений
на строительство реконструкцию и капитальный ремонт объектов
капитального строительства органами местного самоуправления**

1. Разрешения на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строительства предоставляются органами местного самоуправления в случаях:

а) размещения объектов капитального строительства на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности, на который не распространяется действие градостроительного регламента или для которого не устанавливается градостроительный регламент (согласно части 5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

б) объектов капитального строительства местного значения, при размещении которых допускается изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков (согласно части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

в) размещения объектов капитального строительства на земельных участках, находящихся в собственности юридических и частных лиц, на административной территории муниципального образования (согласно части 4 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2. Разрешения на строительство не требуется (согласно части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) в случае:

1) строительства гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства на земельном участке, предоставленном для ведения садоводства, дачного хозяйства;

2) строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства (киосков, навесов и других);

3) строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

4) изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом.

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,
ИНТЕРНЕТ-АДРЕСЕ
ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В РЕСПУБЛИКЕ КОМИ**

Наименование администрация муниципального образования
муниципального района «Сыктывдинский».

Адрес 168220 Республика Коми Сыктывдинский район, с. Выльгорт,
ул. Домны Каликовой, д. 62.

Телефон 88213071841.

Телефоны 88213071450 для консультаций по вопросам
предоставления муниципальной услуги.

Телефон для справок о входящих номерах, под которыми
зарегистрированы в системе делопроизводства 88213071841 запросы по
предоставлению муниципальной услуги.

Адрес электронной почты: syktyvдин@mail.ru.

Режим работы Пн-Пт с. 8.45 до 17.15 с 13.00 до 14.00 обед для
консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также
для приема заявлений и документов, связанных с предоставлением
муниципальной услуги.

Прием заявлений и документов осуществляется в администрации
муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»,
ответственного за систему делопроизводства в администрации
муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский».

Прием граждан для консультаций осуществляется в 11 кабинете
администрации муниципального образования муниципального района
«Сыктывдинский».

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
выдаче разрешений на строительство,
реконструкцию и капитальный ремонт
объектов капитального строительства

Главе муниципального района-
руководителю администрации
муниципального образования
муниципального района
«Сыктывдинский» Рудольфу А.А.

(наименование организации, юридический адрес,

контактные телефоны)

(для физических лиц – Ф.И.О., паспортные данные, адрес по
прописке)

Заявление.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на _____
(строительство, реконструкцию, капитальный ремонт)
объекта капитального строительства _____
(наименование объекта согласно проекту)

по адресу: _____

К заявлению прилагаются:

1 Правоустанавливающие документы на земельный участок:

заполняется при приеме документов

Распоряжение ДИО ТО о предварительном согласовании места размещения (номер и дата)

--

Распоряжение ДИО ТО о выделении земельного участка (номер и дата)

--

Договор аренды, зарегистрированный в установленном порядке (номер и дата)

--

Свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок /или другой правоустанавливающий документ/ (номер и дата)

--

кадастровый план земельного участка (листы В1,В2,В6), номер и дата выдачи

2 градостроительный план земельного участка

--

3 материалы, содержащиеся в проектной документации:

Пояснительная записка

--

Схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка (АПЗ), с обозначением места размещения

--

	объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия (разбивочный план, план благоустройства)	
	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 (фасады)	
	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	
4	положительное заключение государственной экспертизы проектной документации _____ (номер, дата выдачи)	
	заключение государственной экспертизы проектной документации отсутствует на основании _____ _____ (обоснование отсутствия)	
5	разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	
6	согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае его реконструкции	

Дополнительно представляю (в соответствии с Приказом Министерства регионального развития РФ от 19.10.2006 № 120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство») документы и сведения для заполнения формы разрешения:

1		
	Для юридического лица: Устав предприятия, реквизиты	
	Для физического лица: Паспорт, дата выдачи, копия /с пропиской/	
	утвержденная сметная документация (для объектов, финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов)	
2	Краткие проектные характеристики:	
	общая площадь объекта капитального строительства	
	площадь земельного участка	
	количество этажей и (или) высота здания, строения, сооружения	
	строительный объем, в том числе подземной части	
	количество мест. вместимость. мощность.	

производительность	
количество очередей (пусковых комплексов) объекта капитального строительства	
сметная стоимость объекта капитального строительства, по утвержденной в установленном порядке проектной сметной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов	
удельная стоимость 1 кв.м. площади при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов	

_____ (дата)

_____ Ф.И.О. , должность

_____ подпись, печать

Принял: специалист структурного подразделения _____

Ф.И.О.

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по выдаче
разрешений на строительство, реконструкцию и
капитальный ремонт объектов капитального
строительства

Государственная экспертиза не проводится в отношении проектной документации следующих объектов капитального строительства:

1) отдельно стоящие жилые дома с количеством этажей не более чем три, предназначенные для проживания одной семьи (объекты индивидуального жилищного строительства);

2) жилые дома с количеством этажей не более чем три, состоящие из нескольких блоков, количество которых не превышает десять и каждый из которых предназначен для проживания одной семьи, имеет общую стену (общие стены) без проемов с соседним блоком или соседними блоками, расположен на отдельном земельном участке и имеет выход на территорию общего пользования (жилые дома блокированной застройки);

3) многоквартирные дома с количеством этажей не более чем три, состоящие из одной или нескольких блок-секций, количество которых не превышает четыре, в каждой из которых находятся несколько квартир и помещения общего пользования и каждая из которых имеет отдельный подъезд с выходом на территорию общего пользования;

4) отдельно стоящие объекты капитального строительства с количеством этажей не более чем два, общая площадь которых составляет не более чем 1500 квадратных метров и которые не предназначены для проживания граждан и осуществления производственной деятельности, за исключением объектов, которые в соответствии со статьей 48.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации являются особо опасными, технически сложными или уникальными объектами;

5) отдельно стоящие объекты капитального строительства с количеством этажей не более чем два, общая площадь которых составляет не более чем 1500 квадратных метров, которые предназначены для осуществления производственной деятельности и для которых не требуется установление санитарно-защитных зон или для которых в пределах границ земельных участков, на которых расположены такие объекты, установлены санитарно-защитные зоны или требуется установление таких зон, за исключением объектов, которые в соответствии со статьей 48.1 настоящего Градостроительного кодекса Российской Федерации являются особо опасными, технически сложными или уникальными объектами;

6) в случае, если для строительства, реконструкции, капитального ремонта не требуется получение разрешения на строительство, а также в случае проведения такой экспертизы в отношении проектной документации объектов капитального строительства, получившей положительное заключение государственной экспертизы и применяемой повторно (далее - типовая проектная документация), или модификации такой проектной документации, не затрагивающей конструктивных и других характеристик надежности и безопасности объектов капитального строительства.

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по выдаче
разрешений на строительство, реконструкцию и
капитальный ремонт объектов капитального
строительства

Государственная экологическая экспертиза проектной документации объектов капитального строительства проводится в случаях:

а) строительство, реконструкция, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий:

б) связанных с размещением и обезвреживанием отходов I - V класса опасности.

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по выдаче
разрешений на строительство, реконструкцию и
капитальный ремонт объектов капитального
строительства

Выдержки из статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации

« Статья 40. Отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

1. Правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки, вправе обратиться за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2. Отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства разрешается для отдельного земельного участка при соблюдении требований технических регламентов.

3. Заинтересованное в получении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства лицо направляет в комиссию заявление о предоставлении такого разрешения.

4. Вопрос о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства подлежит обсуждению на публичных слушаниях, проводимых в порядке, определенном уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования с учетом положений, предусмотренных статьей 39 настоящего Кодекса. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

5. На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации главе местной администрации.

6. Глава местной администрации в течение семи дней со дня поступления указанных в части 5 настоящей статьи рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения...»

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по выдаче
разрешений на строительство, реконструкцию и
капитальный ремонт объектов капитального
строительства

Главе муниципального района-
руководителю администрации
муниципального образования
муниципального района
«Сыктывдинский» Рудольфу А.А.

_____ для физических лиц – Ф.И.О.

_____ контактные телефоны

_____ паспортные данные, адрес по прописке)

Заявление.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на _____
(строительство, реконструкцию, капитальный ремонт)
индивидуального жилого дома по адресу: _____

К заявлению прилагаются:

1		заполняется при приеме документов
Правоустанавливающие документы на земельный участок:		
Распоряжение ДИО ТО о выделении земельного участка (номер и дата)		
Договор аренды, зарегистрированный в установленном порядке (номер и дата)		
Свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок /или другой правоустанавливающий документ/ (номер и дата)		
кадастровый план (листы В1, В2, В3), дата выдачи, номер		
2	градостроительный план земельного участка	
3	Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства	
4	согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае его реконструкции	

_____ (дата)

_____ Ф.И.О.

_____ подпись

Принял: специалист структурного подразделения: _____

Ф.И.О.

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строительства

Блок-схема последовательности выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства



к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений
на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт
объектов капитального строительства

Администрация муниципального образования муниципального района
«Сыктывдинский»

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на строительство,
реконструкцию, капитальный ремонт

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»
уведомляет _____

(полное наименование организации,

ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места жительства))

об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт.

(нужное подчеркнуть)

Причина отказа: _____

Руководитель (заместитель руководителя)
администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

« _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Уведомление получил:

_____ (Ф.И.О. руководителя организации, полное
наименование организации (Ф.И.О. физического
лица либо Ф.И.О. ее (его) представителя))

_____ (подпись)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.
(дата получения)

Исполнитель:

Ф.И.О. _____

Телефон: _____

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений
на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт
объектов капитального строительства

Главе муниципального района-руководителю
администрации муниципального образования
муниципального района «Сыктывдинский»
Рудольфу А.А.

(наименование организации, юридический

адрес, контактные телефоны)

(для физических лиц – Ф.И.О., паспортные данные, адрес по прописке)

Заявление
о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить разрешение на строительство/капитальный ремонт/
(нужное подчеркнуть)
реконструкцию от " __ " _____ 20__ г. N _____

(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)

N _____.

Право на пользование землей закреплено

(наименование документа)

от " __ " _____ г. N _____.

Проектная документация на строительство объекта разработана

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

ФИО 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)

от " __ " _____ г. N _____, и согласована в установленном порядке с
заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы получено за N ____ от " __ "

_____ г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована

_____ (наименование организации)
за N _____ от " __ " _____ г.

Проектно-сметная документация утверждена

_____ за N _____ 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. N _____

_____ (наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

_____ ФИО руководителя, номер телефона,

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

Право выполнения строительного-монтажных работ закреплено

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

_____ от " __ " _____ г. N _____

Производителем работ приказом _____ от " __ " _____ г. N _____
назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование

(высшее, среднее)

и стаж работы в строительстве _____ лет

Строительный контроль в соответствии с договором от " __ " _____ г. N
_____ будет осуществляться

_____ (наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

_____ ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

_____ (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

_____ (наименование документа и организации, его выдавшей)

N _____ от " __ " _____ г.

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

(наименование уполномоченного органа)

_____ (дата)

_____ Ф.И.О. , должность

_____ подпись, печать

Принял: специалист структурного подразделения _____

Ф.И.О.

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений
на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт
объектов капитального строительства

**Администрация муниципального образования муниципального района
«Сыктывдинский»**

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство,
реконструкцию, капитальный ремонт

“ ____ ” _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» _____
уведомляет _____

(полное наименование организации,

ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места жительства))

об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт.

(нужное подчеркнуть)

Причина отказа: _____

Руководитель администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

(подпись)

(Ф.И.О.)

Уведомление получил:

“ ____ ” _____ 20__ г.

(Ф.И.О. руководителя организации, полное
наименование организации (Ф.И.О. физического
лица либо Ф.И.О. ее (его) представителя))

(подпись)

(дата получения)

Исполнитель:

Ф.И.О. _____

Телефон: _____

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по выдаче
разрешений на строительство, реконструкцию и
капитальный ремонт объектов капитального
строительства

Главе муниципального района-
руководителю администрации
муниципального образования
муниципального района
«Сыктывдинский» Рудольфу А.А.

(наименование организации, юридический

адрес, контактные телефоны)

(для физических лиц – Ф.И.О., паспортные данные, адрес по прописке)

**Заявление
о внесении изменений в разрешение на строительство**

Прошу внести изменения в разрешение на строительство/капитальный ремонт/
реконструкцию от " __ " _____ 20__ г. N _____
(нужное подчеркнуть)

(наименование объекта)
на _____ земельном _____ участке _____ по _____ адресу:

(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).
Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) осуществляется на основании
_____ от " __ " _____ г.
(наименование документа)
N _____.

Право _____ на _____ пользование _____ землей _____ закреплено

(наименование документа)
_____ от " __ " _____ г. N _____.

Изменения в проектную документацию на строительство объекта внесены

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,
ФИО 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)
от " __ " _____ г. N _____, и согласованы в установленном порядке с
заинтересованными организациями и органами архитектуры и
градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы получено за N ____ от " __ " _____ г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована

_____ (наименование организации)
за N _____ от " __ " _____ г.

Проектно-сметная документация утверждена

за N _____ 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. N _____

_____ (наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

ФИО руководителя, номер телефона,

_____ (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " __ " _____ г. N _____

Производителем работ приказом _____ от " __ " _____ г. N _____
назначен _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование

_____ (высшее, среднее)

и стаж работы в строительстве _____ лет

Строительный контроль в соответствии с договором от " __ " _____ г. N _____
будет осуществляться

_____ (наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

_____ ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

_____ (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

_____ (наименование документа и организации, его выдавшей)

N _____ от " __ " _____ г.

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

_____ (наименование уполномоченного органа)

_____ (дата)

_____ Ф.И.О., должность

_____ подпись, печать

Принял: специалист структурного подразделения _____
Ф.И.О.

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по выдаче
разрешений на строительство, реконструкцию и
капитальный ремонт объектов капитального
строительства

Главе муниципального района-
руководителю администрации
муниципального образования
муниципального района
«Сыктывдинский» Рудольфу А.А.

-
(наименование организации, юридический

адрес, контактные телефоны)

(для физических лиц – Ф.И.О., паспортные данные, адрес по
прописке)

Жалоба

(Изложение по сути обращения)

(дата)

Ф.И.О. , должность

подпись, печать