



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГАПОЛЬСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2017 г. № 860
р.п. Каргаполье

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги отделом архитектуры и градостроительства Администрации Каргапольского района «Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Каргапольского района»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Каргапольского района от 26.04.2013г. №355 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Каргапольского района» Администрация Каргапольского района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги отделом архитектуры и градостроительства Администрации Каргапольского района «Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Каргапольского района».
2. Постановление Администрации Каргапольского района от 16.04.2014г. №280 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги отделом архитектуры и градостроительства Администрации Каргапольского района «Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Каргапольского района» отменить.
3. Опубликовать настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте Администрации Каргапольского района.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на временно исполняющего обязанности заместителя Главы Каргапольского района по строительству, ЖКХ, промышленности, транспорту, связи, лесному хозяйству Колесникова Д.Г.

Глава Каргапольского района



С.Н. Князев

Приложение к постановлению Администрации Каргапольского района от 29.12.2017г. №860«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги отделом архитектуры и градостроительства Администрации Каргапольского района «Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Каргапольского района».

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги отделом архитектуры и градостроительства
Администрации Каргапольского района
«Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства на территории Каргапольского района»

I. Общие положения

1.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Каргапольского района» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) определяет порядок предоставления отделом архитектуры и градостроительства Администрации Каргапольского района муниципальной услуги по продлению разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее – Разрешение), выданных ранее отделом архитектуры и градостроительства Администрации Каргапольского района на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на земельных участках, находящихся на территории муниципального образования Каргапольского района, в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, и требования к административным действиям должностных лиц муниципального образования Каргапольского района по предоставлению данной муниципальной услуги.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.4. Целью продления Разрешения является обеспечение прав собственника, владельца, арендатора или пользователя объекта незавершенного строительства, реконструкции на завершение строительства, реконструкции такого объекта в случае истечения срока действия Разрешения.

1.5. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления или организациями, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления.

1.6. Организацию работы по предоставлению муниципальной услуги осуществляет отдел архитектуры и градостроительства Администрации Каргапольского района.

1.7. Муниципальная услуга предоставляется – отделом архитектуры и градостроительства Администрации Каргапольского района (далее отделом архитектуры).

1.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 3) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 4) Уставом муниципального образования Каргапольского района Курганской области;
- 5) Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2008 годах, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 25.10. 2005 г. №1789-р;
- 6) Решением Каргапольской районной Думы от 28.12.2005г. №117 «О приеме части полномочий от поселений района»;

7) Соглашениями о передаче органами местного самоуправления городских и сельских поселений Каргапольского района части полномочий в сфере градостроительной деятельности органам местного самоуправления муниципального образования Каргапольского района.

1.9. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

1.9.1. Продление срока действия Разрешения.

1.9.2. Письменный отказ в продлении срока действия Разрешения с указанием причины отказа.

1.10. Получателями муниципальной услуги могут быть получившие ранее разрешение на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства в администрации Каргапольского района (далее – Заявитель):

1.10.1. Физические лица;

1.10.2. Юридические лица;

1.10.3. Представители вышеуказанных лиц на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.11.1. Информация о муниципальной услуге является открытой и общедоступной.

1.11.2. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) с использованием средств телефонной связи;

2) путем устных консультаций;

3) с использованием средств почтовой или электронной связи;

1.11.3. График работы по оказанию данной услуги - прием заинтересованных лиц, Заявителей и консультирование по вопросам предоставления услуги осуществляется в приемные дни:

Понедельник	8.00-12.00, 13.00-16.30
Четверг	8.00-12.00, 13.00-16.30

Неприемные дни: вторник, среда, пятница; суббота, воскресенье; праздничные дни.

1.11.4. Почтовый адрес для предоставления документов и обращений за получением услуги и консультациями: 641920, Курганская область, Каргапольский район, р.п. Каргаполье, ул. Калинина, д.35, кабинет 213.

1.11.5. Телефон для получения консультаций: 8(35256)2-17-85. Консультации предоставляются согласно графику работы, указанному в п.2.2.3., в кабинете №213 Администрации Каргапольского района.

1.11.6. Адреса электронной почты отдела:

arh.kra@mail.ru

1.11.7. Заинтересованные лица при обращении обеспечиваются следующей информацией:

- о месте, порядке и сроках предоставления услуги;

- о перечне документов, которые Заявитель должен предоставить;

- о правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- об основаниях в отказе предоставления услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги;

1.11.8. Общая информация об оказании муниципальной услуги размещается на официальном сайте Каргапольского района.

1.11.9. Заявители, представившие уполномоченному исполнителю документы для продления срока действия разрешения на строительство, информируются о причинах возможного отказа в продлении срока действия Разрешения, о сроке завершения оформления документов и возможности их получения в определенный день.

1.11.10. В любое время с момента приема документов Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги посредством телефонной связи или личного посещения.

Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

1.11.11. Помещение отдела архитектуры и градостроительства оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей.

1.11.12. Вход в кабинет оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании отдела, представляющего муниципальную услугу: Администрация Каргапольского района.

1.11.13. Вход в здание и помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, место ожидания и прием заявителей обеспечивается всеми условиями для доступности и получения муниципальной услуги инвалидами. В случае необходимости, сотрудники отдела архитектуры и градостроительства Администрации Каргапольского района оказывают содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, также предоставляют в доступной форме для инвалида информацию о правилах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Перечень документов, необходимых для продления срока действия разрешения на строительство:

1) заявление застройщика оформленное по форме согласно приложения 2 к Регламенту, поданное не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия разрешения;

2) в случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, к такому заявлению должен быть приложен договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за исполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Срок осуществления процедуры продления Разрешения составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня получения заявления от Заявителя о продлении Разрешения.

2.2.2. Время ожидания приема у уполномоченного исполнителя заинтересованными лицами не должно превышать 15 (пятнадцати) минут. Продолжительность приема (консультация, выдача или прием документов) не должна превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. В предоставлении муниципальной услуги по продлению Разрешения может быть отказано.

2.3.2. В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

2.3.3. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.3.2. Регламента, готовится письменный отказ в продлении Разрешения (уведомление) с указанием причины отказа, по форме согласно приложению 4 к Регламенту.

2.4. Требование к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с Заявителями.

2.4.1. При ответе на телефонные звонки специалист, осуществляющий прием и консультирование, должен произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми.

2.4.2. При устном обращении заинтересованных лиц (по телефону или лично) сотрудник, осуществляющий прием и консультирование, обязан подробно, в корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, объяснить причины возможного отказа в предоставлении муниципальной услуги. Если сотрудник, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, он может предложить данному заинтересованному лицу обратиться по этому же вопросу письменно или назначить другое удобное для заинтересованного лица время для консультации.

2.4.3. Ответ на письменные обращения по вопросам оказания муниципальной услуги дается в письменной форме, с использованием простых, четких и понятных формулировок, с указанием фамилии и инициалов, номера телефона исполнителя, в течение 7 рабочих дней с даты обращения.

2.5. Административные процедуры по продлению срока действия Разрешения

2.5.1. Основанием для начала исполнения административных процедур служит получение заявления, согласно приложению 2 к Регламенту, направленного застройщиком в отдел архитектуры Администрации Каргапольского района не менее чем за 60 (шестьдесят) дней до истечения срока действия такого Разрешения.

2.5.2. Предоставление муниципальной услуги должно осуществляться в следующей последовательности административных действий (процедур):

- 1) прием документов и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги;
- 2) -рассмотрение заявления и проверка документов, предусмотренных в п.2.1.1
-проведение мероприятий по проверке фактов:
 - обосновывающих продление срока действия Разрешения;
 - либо препятствующих продлению срока действия Разрешения;
- выезд на объект капитального строительства для установления факта начала его строительства;
- 3) -продление Разрешения на строительство, либо подготовка письменного решения об отказе в продлении Разрешения на строительство с указанием причин (уведомления);
- 4) -выдача продленного Разрешения, либо выдача оригинала Разрешения (срок действия которого не продлен) и письменного решения об отказе на продление срока действия Разрешения (уведомления);

(блок- схема выполнения административных действий - в приложении №1 к Регламенту).

2.5.3. В ходе приема документов специалист осуществляет проверку на предмет правильности оформления заявления о продлении Разрешения и наличия исправлений и ошибок, не позволяющих однозначно истолковать его содержание. При отсутствии замечаний заявление принимается.

2.5.4. Заявление регистрируется специалистом отдела архитектуры Администрации Каргапольского района в журнале регистрации заявлений в день его подачи.

2.5.5. В случае отсутствия документов, указанных в подпунктах 1, 2 (из пункта 2.1.1. Регламента) уполномоченный исполнитель принимает меры к их истребованию из органов местного самоуправления и государственных организаций в соответствии с межведомственным взаимодействием.

2.5.6. Уполномоченный исполнитель в течение 7 дней со дня подачи Заявителем заявления проводит мероприятия по проверке фактов, обосновывающих продление срока Разрешения, либо выявлению фактов, препятствующих продлению срока действия Разрешения, и продляет срок действия Разрешения или готовит письменный отказ на продление срока действия Разрешения с указанием причин отказа.

2.5.7. Для установления факта начала строительства объекта при продлении Разрешения уполномоченный исполнитель выезжает по адресу строительства. Выезд на объект капитального строительства осуществляется рабочее время, на служебном транспорте по пятницам.

2.5.8. В продлении срока действия Разрешения отказывается в случае, если строительство или реконструкция не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении Разрешения или отсутствуют документы, указанные в п.2.1.1. настоящего Регламента.

2.5.9. Запись о продлении разрешения на строительство осуществляется на бланке ранее выданного разрешения на строительство в соответствии с Инструкцией о порядке заполнения формы разрешения на строительство, утвержденной Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года № 120. Одновременно эта запись осуществляется во всех экземплярах разрешения на строительство, хранящихся в архиве уполномоченного отдела и в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

2.5.10. Уполномоченным должностным лицом на подписание Разрешения после продления срока действия является руководитель отдела архитектуры и градостроительства Администрации Каргапольского района.

2.5.11. Копия Разрешения после продления срока действия в течение 3 рабочих дней со дня его выдачи отправляется в уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора орган (в соответствии с частью 15 статьи 51 Градостроительного кодекса).

2.5.12. Уведомление об отказе в продлении Разрешения с указанием причин отказа заполняется по форме, установленной данным административным регламентом, согласно приложению 4 к Регламенту, в двух экземплярах.

2.5.13. В журнале регистрации Разрешений на строительство, в строке, соответствующей ранее выданному Разрешению, вносится запись о продлении срока действия Разрешения. Уведомление об отказе в продлении срока действия Разрешения регистрируется в журнале регистрации уведомлений.

2.5.14. Разрешения с продленным сроком действия или письменный отказ в продлении срока действия Разрешения (уведомление) уполномоченный исполнитель выдает Заявителю под расписку в журнале регистрации Разрешений или направляет по почте заказным письмом.

2.5.15. Разрешение с продленным сроком действия помещается в сформированную папку для хранения в архиве отдела вместе с документами, представленными с заявлением в соответствии с пунктами 2.1.1. настоящего Регламента.

III. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

2.6.2. При обжаловании действий (бездействия) и решений должностных лиц в досудебном порядке Заявитель вправе направить жалобу Главе Каргапольского района по адресу: 641920, Курганская область, Каргапольский район, р.п. Каргаполье, ул. Калинина, д.35.

2.6.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, адрес электронной почты kra@kargapolie-city.ru

2.6.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет» или принята при личном приеме Заявителя.

2.6.5. Жалоба должна содержать личную подпись Заявителя и дату ее подачи.

2.6.6. В жалобе следует указать:

1) должностное лицо Администрации Каргапольского района, предоставляющего муниципальную услугу (уполномоченного исполнителя) или муниципального служащего Администрации Каргапольского района, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) данные о Заявителе: фамилию, имя, отчество и сведения о месте жительства Заявителя - физического лица, либо полное наименование и сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица; почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номера контактных телефонов, адрес электронной почты (при наличии);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего (Заявителем могут быть предоставлены документы, подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии).

2.6.6. Жалоба, поступившая в Администрацию Каргапольского района, регистрируется специалистом Администрации Каргапольского района и направляется Главе Каргапольского района.

2.6.7. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации; в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя, либо в случае обжалования отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

2.6.8. По результатам рассмотрения жалобы Глава Каргапольского района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе: в форме отмены принятого решения; в форме исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; в форме возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено за предоставление муниципальной услуги.

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

2.6.9. Мотивированный ответ на рассмотренную жалобу (принятое одно из решений, указанных в п.2.6.8.), направляется Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

2.7.1. Уполномоченный исполнитель несет ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, изложенных в настоящем Регламенте.

2.7.2. Контроль и проверку за соблюдением сроков и последовательности выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение и подготовка ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) уполномоченного исполнителя муниципальной услуги осуществляется заместителем Главы Каргапольского района по строительству, ЖКХ, промышленности, транспорту, связи, лесному хозяйству.

2.7.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании обращений заинтересованных лиц в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) специалистов.

2.7.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Проверка также может

проводиться по конкретному обращению Заявителя в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2.7.5. Плановый контроль осуществляется заместителем Главы Каргапольского района по строительству, ЖКХ, промышленности, транспорту, связи, лесному хозяйству не реже 1 раза в год. Внеплановые проверки осуществляется при обращении граждан на некачественное исполнение муниципальной услуги специалистами отдела.

2.7.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

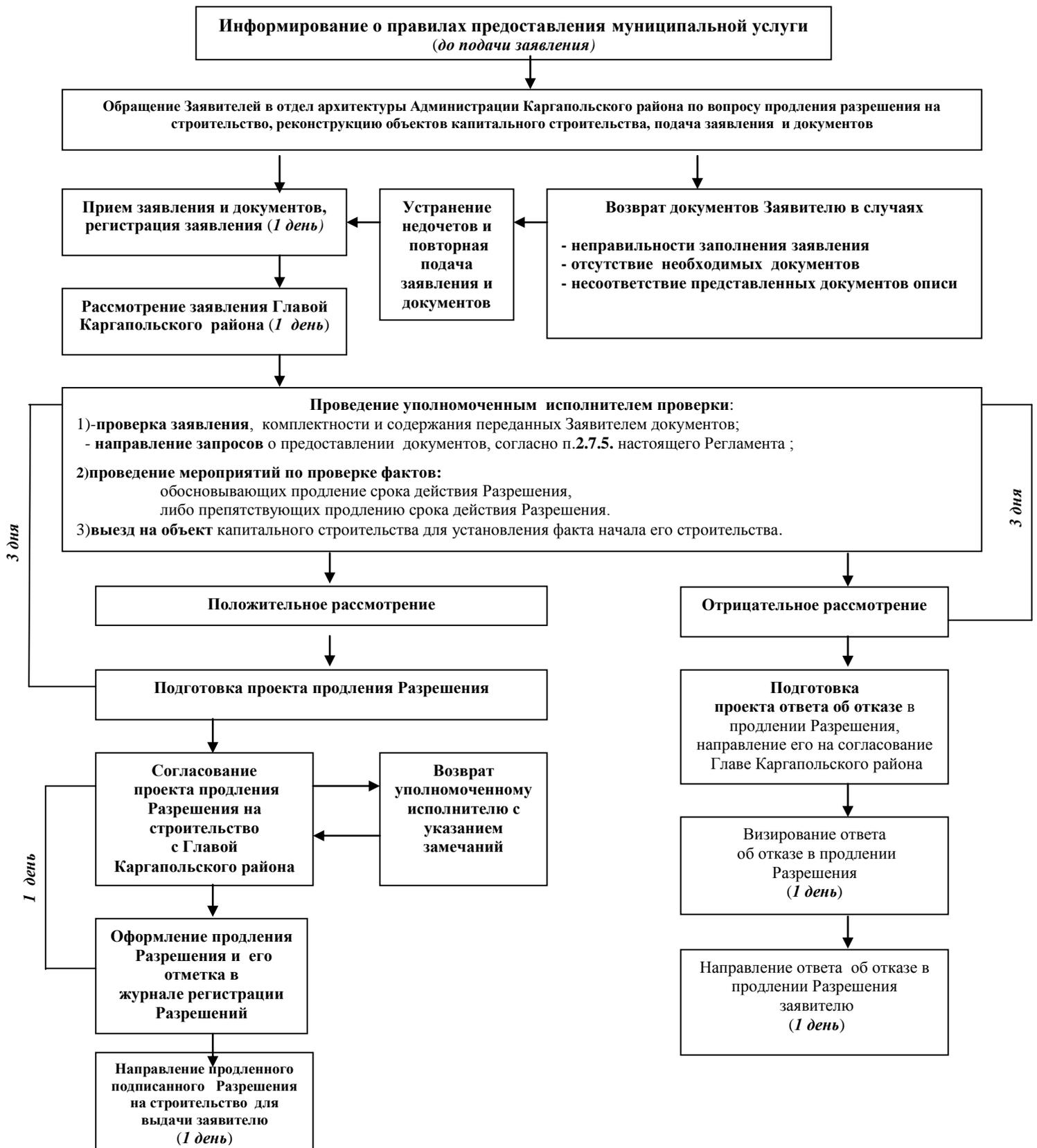
2.7.7. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Администрации Каргапольского района при предоставлении муниципальной услуги.

Управляющий делами Администрации
Каргапольского района

С.Н. Рогалева

Приложение 1 к постановлению Администрации Каргапольского района от 29.12.2017г. № 860 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги отделом архитектуры и градостроительства Администрации Каргапольского района «Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Каргапольского района».

**Блок-схема последовательности выполнения действий
по продлению разрешения на строительство (реконструкцию)
объектов капитального строительства**



Приложение 2 к постановлению Администрации Каргапольского района от 29.12.2017г. № 860 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги отделом архитектуры и градостроительства Администрации Каргапольского района «Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Каргапольского района».

В Администрацию Каргапольского района Курганской области

Заявление

Застройщик _____

Ф.И.О. застройщика, наименование организации застройщика, местонахождения данной организации, ИНН,

телефон, факс, банковские реквизиты

Прошу продлить разрешение на строительство (реконструкцию) *нужное подчеркнуть* _____,

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

выданное отделом архитектуры и градостроительства Администрации Каргапольского района

от “___” _____ 20__ г. № _____ разрешение действительно – до «__» _____ 20__ г.

на срок _____ **до** «__» _____ 20__ г.

(лет. месяцев – прописью)

в связи с _____.

на участке _____ **площадью** _____

(кадастровый номер земельного участка)

(площадь земельного участка, кв.м.)

по адресу _____

(почтовый адрес земельного участка)

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться _____ **способом в соответствии**

с договором от “___” _____ 20__ г. № _____

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, № телефона)

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от “___” _____ **г. №** _____

Производителем работ приказом № _____ **от** “___” _____

назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ **специальное образование и стаж работы в строительстве** _____

(высшее, среднее)

Строительный контроль в соответствии с договором от “___” _____ г. № _____

будет осуществлять (наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, № телефона)

Приложение 2 к постановлению Администрации Каргапольского района от 29.12.2017г. № 860 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги отделом архитектуры и градостроительства Администрации Каргапольского района «Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Каргапольского района».

Образец заполнения заявления

В Администрацию Каргапольского района Курганской области

Заявление

Застройщик ООО «Строитель» 640000, г. Курган, ул. Мира, 215 ИНН 2283258980,

Ф.И.О. застройщика, наименование организации застройщика, местонахождения данной организации, ИНН,

тел.факс 44-22-13, Р/С 161523222478693210000003 «Россельхозбанк», БИК 542633761

телефон, факс, банковские реквизиты

Прошу продлить разрешение на строительство (реконструкцию) *нужное подчеркнуть*

12-квартирный жилой дом

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

выданное отделом архитектуры и градостроительства Администрации Каргапольского района

от “14” марта 2010 г. № RU 45506110-41 разрешение действительно – до “14” марта 2019 г.

на срок шесть месяцев до “14” сентября 2019г.

(лет, месяцев – прописью)

в связи с проведением дополнительных работ по осушению земельного участка

на участке 45:06:02 02 01:126

(кадастровый номер земельного участка)

площадью 2500 кв.м.

(площадь земельного участка, кв.м.)

по адресу 641920, Курганская область, р.п. Красный Октябрь, ул. Ленина, 105

(почтовый адрес земельного участка)

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться

Р/С161523222478693210000003 «Россельхозбанк»,

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться хозяйственным способом в соответствии

с договором от “-” - 20 г. №

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, № телефона)

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

Свидетельство (СРО) о допуске к строительно-монтажным работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от “7” марта 2010 г. № 4725

Производителем работ приказом № 245 от “14” марта 2010 г.

назначен прораб Петров И.И.

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий высшее специальное образование и стаж работы в строительстве пять лет

(высшее, среднее)

Строительный контроль в соответствии с договором от “ 15 ” марта 2010 г. № 69

будет осуществлять

ООО «Строитель», г. Курган, ул. Мира, 215 ген.директор Иванов И.И., 44-22-13

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, № телефона)

Приложение 3 к постановлению Администрации Каргапольского района от 29.12.2017г. № 860 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги отделом архитектуры и градостроительства Администрации Каргапольского района «Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Каргапольского района».

В Администрацию Каргапольского района Курганской области

От застройщика _____

проживающего по адресу:

(Ф.И.О. застройщика, почтовый адрес, телефон,)

Заявление

Прошу продлить на _____ разрешение на _____
(лет. месяцев – прописью) (строительство, реконструкцию – нужное указать)

Индивидуальный жилой дом

(наименование объекта капитального строительства)

на участке _____ площадью _____
(кадастровый номер земельного участка) (площадь земельного участка, кв.м.)

по адресу _____
(почтовый адрес земельного участка)

Выданное отделом архитектуры и градостроительства Администрации Каргапольского района

от “ ___ ” _____ 20__ г. № _____ срок действия разрешения – до “ ___ ” _____ 20__ г.

в связи с _____

Обязуюсь:

- по окончании нового строительства проинвентаризировать объект;
- по окончании реконструкции проинвентаризировать объект и предъявить к приемке в эксплуатацию.

Застройщик _____ Дата _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заявление и прилагаемые документы принял : _____ « ___ » _____ 20__ г.

Приложение 3 к постановлению Администрации Каргапольского района от 29.12.2017г. № 860 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги отделом архитектуры и градостроительства Администрации Каргапольского района «Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Каргапольского района».

Образец заполнения заявления

В Администрацию Каргапольского района Курганской области

От застройщика Сидорова Ивана Петровича
проживающего по адресу:

641920, р.п. Каргаполье, ул. Ленина, д.2, кв.5
Ф.И.О. застройщика, почтовый адрес, телефон,)
№ т. (указать домашний и сотовый номера)

Заявление

Прошу продлить на шесть месяцев разрешение на реконструкцию,
(лет. месяцев – прописью) (строительство, реконструкцию – нужное указать)

Индивидуальный жилой дом

(наименование объекта капитального строительства)

на участке 45:06:04 04 01:12 площадью 2000 кв.м.
(кадастровый номер земельного участка) (площадь земельного участка, кв.м.)

по адресу 641920, Курганская область, Каргапольский район, р.п. Каргаполье, ул. Ленина, д.48
(почтовый адрес земельного участка)

выданное отделом архитектуры и градостроительства Администрации Каргапольского района

от “ 10 ” мая 20 08 г. № RU 45506101-11 срок действия разрешения – до “10” мая 2011 г.

в связи с тем, что не закончены основные работы по реконструкции (оконные проемы, перекрытия)

Обязуюсь:

- по окончании нового строительства проинвентаризировать объект;
- по окончании реконструкции проинвентаризировать объект и предъявить к приемке в эксплуатацию.

Застройщик _____ Дата 1 марта 2011 г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Заявление и прилагаемые документы принял : _____ «__» _____ 20__ г.

Приложение 4 к постановлению Администрации Каргапольского района от 29.12.2017г. № 860 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги отделом архитектуры и градостроительства Администрации Каргапольского района «Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Каргапольского района».

Кому: _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество – для граждан,
полное наименование организации – для юридических лиц),

Куда: _____
его почтовый индекс и адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию)

Администрация Каргапольского района,

(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

**руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации,
отказывает в продлении срока действия разрешения
на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства
(ненужное зачеркнуть)**

(наименование объекта капитального строительства)

по адресу

(полный адрес объекта капитального строительства или строительный адрес)

**Причинами отказа
являются:** _____

(полный перечень причин отказа со ссылками на законодательство)

(должность уполномоченного лица,
осуществляющего выдачу разрешения на
строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.