



АДМИНИСТРАЦИЯ ИССИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.04.2016 № 105-п

р.п. Исса

Об утверждении административного регламента администрации Иссинского района Пензенской области по предоставлению муниципальной услуги «Продление срока действия разрешений на строительство»

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями) на территории Иссинского района Пензенской области, в соответствии с постановлением администрации Иссинского района Пензенской области от 02.06.2011 № 155-п «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», ст. 4 Устава Иссинского района Пензенской области, администрация Иссинского района Пензенской области **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Продление срока действия разрешений на строительство» согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Иссинского района Пензенской области «Иссинский районный вестник».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Иссинского района Пензенской области.

И.о. главы администрации



Н.С. Хрипунов

**Административный регламент
администрации Иссинского района Пензенской области по предоставлению
муниципальной услуги «Продление сроков действия разрешений на строительство»**

Наименование требований регламента	Содержание требований регламента
Наименование услуги	Продление сроков действия разрешений на строительство
	Общие положения
Предмет регулирования административного регламента	Предметом регулирования регламента является продление сроков действия разрешений на строительство
Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Пензенской области, муниципальными нормативными правовыми актами выступать от их имени при взаимодействии с соответствующим органом местного самоуправления Иссинского района при предоставлении муниципальной услуги	Заявителями являются физические или юридические лица, осуществляющие на принадлежащем ему земельном участке строительство или реконструкцию объектов капитального строительства. Заявителем от имени физического или юридического лица может выступать уполномоченное лицо, действующее на основании документов, подтверждающих его соответствующие полномочия.
Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление услуги	1. Конституция Российской Федерации. 2. Градостроительный кодекс Российской Федерации. 3. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". 4. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 №117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию". 5. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями). 6. Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями). 7. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с последующими изменениями).
Информация о местах	Пензенская область, Иссинский район, р.п. Исса,

нахождения и графике работы органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	ул. Черокманова, д. 21, администрация Иссинского района, отдел по делам строительства и архитектуры (далее - Отдел). В Отделе осуществляется прием граждан в соответствии со следующим графиком: вторник, среда, пятница с 8.00 до 17.00 часов, понедельник, четверг - не приемные дни; суббота, воскресенье - выходные дни; перерыв на обед с 12.00 до 13.00.
Справочные телефоны и адреса электронной почты разработчика административного регламента организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	телефон начальника Отдела: (84144) 2-21-69 адрес электронной почты: issa_adm@sura.ru Пензенская область, Иссинский район, р.п. Исса, ул. Ленинская, д. 49, МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Иссинского района Пензенской области» (далее МАУ «МФЦ») График работы: Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00 Суббота с 8.00 до 13.00 Без перерыва на обед Воскресенье - выходной день Тел./факс (84144) 2-27-61; 2-27-66
Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления соответствующей муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления	Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в отделе по делам строительства и архитектуры администрации Иссинского района. Адрес официального сайта администрации района в сети Интернет, содержащего информацию о получении муниципальной услуги: rissa.pnzreg.ru, адрес электронной почты: issa_adm@sura.ru. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги производится путем опубликования нормативных документов и настоящего административного регламента, предоставления консультаций в случае непосредственного обращения в Отдел или обращения по телефонам, размещения на официальном сайте администрации в сети Интернет. На официальном сайте, в средствах массовой информации, на информационном стенде Отдела размещается следующая информация: местонахождение Отдела; график приема заинтересованных лиц; номера телефонов для справок, адрес официального сайта администрации; порядок выполнения процедур предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы (приложение 1 к настоящему административному регламенту); бланки документов, а также образцы их заполнения; порядок обжалования действия (бездействия) и (или)

	решений, осуществляемых и принятых должностными лицами Отдела в рамках предоставления муниципальной услуги; список нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются: - достоверность предоставляемой информации; - четкость в изложении информации; - полнота информирования; - удобство и доступность получения информации; - оперативность предоставления информации. Информирование заинтересованных лиц организуется путем публичного и индивидуального информирования. Публичное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте администрации. Индивидуальное информирование проводится в форме: - устного информирования (лично или по телефону); - письменного информирования (по почте или по электронной почте через официальный сайт). При индивидуальном устном информировании (по телефону или лично) уполномоченные должностные лица Отдела должны называть свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование Отдела, в вежливой форме подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам, приняв все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Если уполномоченное должностное лицо Отдела, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, или для подготовки ответа требуется продолжительное время, оно вправе предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заявителя время для получения информации. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления письма почтой или электронного письма соответственно на почтовый либо электронный адрес заинтересованного лица. Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя. Срок ответа устанавливается в соответствии с действующим законодательством.
	Стандарт предоставления муниципальной услуги
Наименование услуги	Продление сроков действия разрешений на строительство

Наименование органа местного самоуправления Иссинского района, предоставляющего муниципальную услугу	Администрация Иссинского района Пензенской области.
Результат предоставления муниципальной услуги	Результатом предоставления муниципальной услуги является продление застройщикам сроков действия разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным Кодексом РФ, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства или мотивированный отказ по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.
Срок предоставления муниципальной услуги	Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 10 минут. Информация по письменному запросу осуществляется в течение 5 дней со дня поступления документов.
Правовые основания для предоставления муниципальной услуги	Правовым основанием для начала административного действия является обращение заявителя в администрацию Иссинского района или Отдел.
Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными актами или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги	В целях продления срока действия разрешения на строительство застройщик направляет в Отдел заявление (согласно приложению №2 к административному регламенту). К заявлению должны быть приложены следующие документы: 1) ранее выданный оригинал разрешения на строительство; 2) откорректированный проект организации строительства объекта капитального строительства; 3) 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 неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (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).
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае: 1.Отсутствия документов, перечисленных в настоящем регламенте по оказанию муниципальной услуги.

	2. Если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.
Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги	Муниципальная услуга оказывается бесплатно
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги	Максимальное время ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями не должно превышать 20 минут. Максимальный срок предоставления услуги не должен превышать 5 дней со дня регистрации письменного заявления.
Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Каждое рабочее место сотрудников должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам. Место для приема заявителей оборудуется столом, стулом, канцелярскими принадлежностями, облегчающими предоставление муниципальной услуги. Места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями.
Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: - возможность получения информации о порядке оказания муниципальной услуги путем индивидуального и публичного информирования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий; - удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги; - удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги. 2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Регламентом; - отсутствие жалоб на действия (бездействие), решения, принятые Сотрудниками, участвующими в предоставлении муниципальной услуги; - соблюдение требований комфортности к местам предоставления муниципальной услуги.
	Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия	Основанием для начала административного действия является обращение заявителя в администрацию Иссинского района или Отдел.
Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия.	Начальник отдела по делам строительства и архитектуры.
Содержание административных процедур, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения	Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является регистрация письменного заявления с предоставлением комплекта документов согласно ст. 51 Градостроительного Кодекса РФ. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: - прием документов и регистрацию заявления на предоставление муниципальной услуги; - рассмотрение заявления и документов; - выезд на место строительства для установления факта начала строительства (реконструкции) объекта капитального строительства; - проверку предоставленных документов на соответствие установленным требованиям; - выдачу продленного разрешения на строительство, либо письменный отказ в продлении разрешения с указанием причин.
Муниципальная услуга, предоставляемая в электронном виде	В настоящее время муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.
	Формы контроля за исполнением административного регламента
Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами	Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, и принятием решений начальником Отдела осуществляется заместителем главы администрации Иссинского района. Должностные лица, уполномоченные осуществлять предоставление муниципальной услуги несут персональную ответственность за ее предоставление. Ответственность должностного лица Отдела закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями законодательства.
Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и	Контроль за исполнением Регламента по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем проведения: - плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению услуги;

формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги	- внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручениям главы администрации Иссинского района на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего Регламента. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения услуги устанавливается главой администрации Иссинского района. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным главой администрации Иссинского района. В ходе плановых и внеплановых проверок должностными лицами администрации проверяется: - знание ответственными лицами администрации требований настоящего административного Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей услуги; - устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.
Основания и порядок привлечения к ответственности должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги	Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.
	Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих
Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги	Заявитель (физическое или юридическое лицо) может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а

	также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба должна содержать: 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; 2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя- юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего; 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение о применении мер ответственности к лицу, допустившему нарушения в ходе оформления документов требований законодательства Российской Федерации и законодательства Пензенской области, настоящего Регламента, и повлекшие за собой обращение. Обращения граждан считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов. Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, гражданину направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.
--	---

Рассмотрение антимонопольным органом жалоб на нарушение процедуры торгов и порядка заключения договоров, порядка осуществления процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства	Акты и (или) действия (бездействие) федерального органа исполнительной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления либо иных осуществляющих функции указанных органов органа или организации, участвующей в предоставлении государственных или муниципальных услуг, должностных лиц указанных органов или организаций (далее - уполномоченный орган) при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее также - исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства) (за исключением процедур, осуществляемых государственным органом, уполномоченным на осуществление государственной регистрации прав на имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации), в части: а) нарушения установленных сроков осуществления процедуры, включенной в исчерпывающий перечень процедур в соответствующей сфере строительства; б) предъявления требования осуществить процедуру, не включенную в исчерпывающий перечень процедур в соответствующей сфере строительства».
Предмет досудебного (внесудебного) обжалования	Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги; 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги; 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги; 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя; 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов

	Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения	Основаниями для отказа в рассмотрении обращения (жалобы) являются: - отсутствие указания на фамилию и почтового адреса физического лица, либо наименования, сведений о месте нахождения заявителя-юридического лица, направившего обращение (жалобу), по которому должен быть направлен ответ. В случае если в указанном обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение (жалоба) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией; - обращение (жалоба) содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи; - текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению; - в письменном обращении (жалобе) содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства; - ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В случае оставления обращения (жалобы) без ответа по существу поставленных в нем вопросов заявителю, направившему обращение, сообщается о причинах отказа в рассмотрении обращения (жалобы) либо о переадресации обращения (жалобы), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

	В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение (жалобу) в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу.
Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования	Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные обращения (жалобы) заявителей в администрацию Иссинского района Пензенской области. В письменном обращении указывается: - наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; - фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя- юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего; - доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы	Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы). Специалисты обязаны предоставить заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.
Вышестоящие органы и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке	Обращение (жалоба) может быть адресовано заявителем: - Губернатору Пензенской области; - Правительству Пензенской области; - иным исполнительным органам государственной власти по принадлежности вопросов.

	Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется. В случае если в соответствии с запретом, предусмотренным предыдущим абзацем, невозможно направление жалобы на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается заявителю с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.
Сроки рассмотрения жалобы	Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию). При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения, а в случае обжалования отказа, либо в исправлении ошибок – в течение 5 рабочих дней.
Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования	Результатом досудебного (внесудебного) обжалования являются: - признание обращения (жалобы) обоснованным (информирование заявителя о результате рассмотрения обращения (жалобы) и направление в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, требования об устранении выявленных нарушений, о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие); - признание обращения (жалобы) необоснованным (направление заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении жалобы).

Руководитель аппарата
администрации Иссинского района

Г.Н. Шарикова

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Руководитель аппарата
администрации Иссинского района

Г.Н. Шарикова

Приложение № 2
к административному регламенту,
утвержденному постановлением
администрации Иссинского района
от 01.04.2016 № 105 -п

Главе администрации
Иссинского района
А.Н. Кулигину

(наименование организации, юридический адрес,
реквизиты (ИНН, ОГРН) – для юридических лиц, Ф.И.О.,

данные документа, удостоверяющего личность, место

жительства – для физических лиц (телефон, факс, адрес

электронной почты, указываются по желанию

заявителя)

**Заявление о продлении срока действия
разрешения на строительство объекта капитального строительства**

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской
Федерации прошу продлить срок действия разрешения от
«___» _____ 20___ № _____ на

(строительство, реконструкцию)
объекта капитального строительства

(наименование объекта согласно проекту)

по адресу: _____

К заявлению прилагаются:

(должность) _____
(подпись) _____
(Ф.И.О.)

М.П.

Руководитель аппарата
администрации Иссинского района

"__" _____ 20__ г.

Г.Н. Шарикова