

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» от 02 октября 2015 г. № 263 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском поселении «Город Амурск», на основании Устава городского поселения «Город Амурск»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство».

2. Считать утратившим силу постановление администрации городского поселения «Город Амурск» от 05 июля 2011 г. № 118 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство».

3. Организационно-методическому отделу (Колесников Р.В.) опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации городского поселения «Город Амурск».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и транспорта Боброва К.С.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
администрации городского
поселения «Город Амурск»
Амурского муниципального района
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации городского поселения «Город Амурск»
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на
строительство, продление срока действия разрешения на строительство, вне-
сение изменений в разрешение на строительство»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги на территории городского поселения «Город Амурск» (далее - регламент).

1.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация городского поселения «Город Амурск», расположенная по адресу: 682640, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2А, телефон/факс (42142) 2-22-68, адрес электронной почты: gorod@mail.amursk.ru, сайт в сети Интернет www.amursk.ru.

1.3. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство» (далее - муниципальная услуга) осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

- Гражданским кодексом Российской Федерации («Российская газета», 08.12.1994, № 238 - 239);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», 30.12.2004, № 209);

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская га-

зета», 30.07.2010, № 168);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» («Собрание законодательства Российской Федерации», 25.02.2008, № 8, ст. 744);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.05.2014, «Собрание законодательства Российской Федерации», 12.05.2014, № 19, ст. 2437);

- Приказом 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» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015);

- решением Совета депутатов городского поселения «Город Амурск» от 23.06.2005 № 17 «Об утверждении Устава городского поселения «Город Амурск» («Сборник нормативных правовых актов органов местного самоуправления Амурского муниципального района», 31.08.2005, № 4 (часть 2);

- постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» от 09.06.2010 № 71 «Об утверждении Положения об отделе архитектуры и градостроительства администрации городского поселения «Город Амурск» («Сборник правовых актов органов местного самоуправления городского поселения «Город Амурск», 18.06.2010, № 55);

- постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» от 15.03.2011 № 48 «О Регламенте администрации городского поселения «Город Амурск» («Сборник правовых актов органов местного самоуправления городского поселения «Город Амурск», 31.03.2011, № 67);

- постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» от 06.05.2013 № 125 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых структурными подразделениями администрации городского поселения «Город Амурск», предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе филиалов многофункциональных центров»;

- постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» от 25.03.2014 № 93 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг городского поселения «Город Амурск» («Сборник правовых актов органов местного самоуправления городского поселения «Город Амурск» № 135 (приложение № 37 к газете «Наш город Амурск», 08.04.2014, № 14);

- иными нормативными актами Российской Федерации, Хабаровского края, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления разрешения на строительство объектов капитального строительства.

1.4. Описание заявителей.

Заявителями являются застройщики, предусмотренные Градостроительным кодексом РФ, либо их уполномоченные представители, обративши-

еся в письменной или электронной форме с заявлением о:

- выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, в том числе выдаче разрешения на отдельные этапы строительства, реконструкции;
- продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;
- внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.5.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, месте нахождения и графике работы администрации городского поселения «Город Амурск» предоставляется:

- в отделе архитектуры и градостроительства администрации городского поселения «Город Амурск» по адресу: 682640, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Мира, д. 14, кабинет 8, телефон (42142) 2-44-86, адрес электронной почты: arhiamursk@mail.ru, сайт в сети Интернет www.amursk.ru. График работы отдела: понедельник – четверг с 8.30 до 17.00 (обеденный перерыв с 12.45 до 14.00); пятница с 8.30 до 16.45 (обеденный перерыв с 12.45 до 14.00);

- посредством ответов на письменные обращения, направленные в адрес администрации городского поселения «Город Амурск»: телефон/факс (42142) 2-22-68, адрес электронной почты: gorod@mail.amursk.ru, сайт в сети Интернет www.amursk.ru;

- посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) на официальном сайте администрации города Амурска (www.amursk.ru), в средствах массовой информации;

- посредством консультирования по телефону (42142) 2-44-86;

- путем размещения необходимой информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.5.2. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов по предоставлению муниципальной услуги, официальном сайте администрации города Амурска (www.amursk.ru) размещается следующая информация:

- нормативные правовые акты (извлечения), регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- адреса, телефоны и время приема специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.5.3. При ответах на устные обращения по вопросам предоставления

муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления услуги, специалисты администрации города предоставляют полную, актуальную и достоверную информацию.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании подразделения администрации города, в который позвонил гражданин, а также содержать информацию о фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5.4. На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления услуги, ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового или электронного отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления такого обращения в администрацию города.

1.5.5. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в обращении адресу электронной почты или почтовому адресу.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с настоящим регламентом администрацией городского поселения «Город Амурск» (далее – администрация).

Ответственное за предоставление муниципальной услуги структурное подразделение – отдел архитектуры и градостроительства администрации городского поселения «Город Амурск» (далее - отдел архитектуры и градостроительства).

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

Предоставление либо отказ в предоставлении разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства осуществляется в течение семи рабочих дней со дня поступления в администрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

Продление либо отказ в продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства осуществляется в течение семи рабочих дней со дня поступления в администрацию

цию заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию.

Внесение изменений либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ. Уведомление заявителя о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня внесения таких изменений.

В случае если в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах допущена опечатка и (или) ошибка, она исправляется по заявлению заявителя в срок не более пяти рабочих дней со дня его поступления.

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Для получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства заявитель подает (направляет) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

Для принятия решения о предоставлении разрешения на строительство, реконструкцию необходимы следующие документы:

2.4.1.1. Представляемые заявителем самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

- пояснительная записка (раздел 1 проектной документации);

- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане 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;

- архитектурные решения;

- сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (кроме объектов индивидуального жилищного строительства);

- проект организации строительства объекта капитального строительства (раздел 6 проектной документации);

- проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей (раздел 7 проектной документации);

- перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ (не требуется для объектов индивидуального жилищного строительства);

5) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, в случае использования модифицированной проектной документации;

б) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в абзацах 9 и 10 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства (в случае осуществления реконструкции жилого дома блокированной застройки);

8) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответ-

ственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

9) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством (в случае осуществления реконструкции многоквартирного дома, если в результате такой реконструкции не произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме);

10) согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (в случае осуществления реконструкции многоквартирного дома, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме);

11) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

12) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

2.4.1.2. Запрашиваются администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, в случае если заявитель не представил документы самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае предоставления разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ).

2.4.2. Для получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства заявитель подает (направляет) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

Для принятия решения о предоставлении разрешения на строительство, реконструкцию необходимы следующие документы:

2.4.2.1. Представляемые заявителем самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае

если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

3) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта.

2.4.2.2. Запрашиваются администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы, в случае если заявитель не представил документы самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство.

2.4.3. Для продления срока действия разрешения на строительство, реконструкцию заявитель не менее чем за 60 дней до истечения срока действия такого разрешения подает (направляет) заявление о продлении срока действия разрешения по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту.

Для принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию необходимы следующие документы:

2.4.3.1. Представляемые заявителем самостоятельно:

1) заявление о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию);

2) договор страхования гражданской ответственности заявителя за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве в отношении каждого участника долевого строительства (если заявителем привлекаются денежные средства на основании договоров участия в долевом строительстве, а

также заявитель выбрал способ обеспечения исполнения обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве – страхование);

3) договор поручительства за надлежащее исполнение заявителем обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (если заявителем привлекаются денежные средства на основании договоров участия в долевом строительстве, а также заявитель выбрал способ обеспечения исполнения обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве – поручительство банка).

2.4.3.2. Запрашиваются администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы, в случае, если заявитель не представил документы самостоятельно:

- действующим законодательством запрос документов не предусмотрен.

2.4.4. Для внесения изменения в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства заявитель направляет уведомление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению № 4 к настоящему регламенту.

Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию необходимы следующие документы:

2.4.4.1. Представляемые заявителем самостоятельно:

1) уведомление о переходе прав на земельный участок (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является смена правообладателя земельного участка);

2) уведомление об образовании земельного участка (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является изменение границ земельного участка путем объединения земельных участков, раздела, перераспределения, выдела);

3) правоустанавливающие документы на земельный участок на нового правообладателя (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является смена правообладателя земельного участка, а также, если в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок);

4) реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, либо правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

5) реквизиты решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

б) реквизиты градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

7) реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

2.4.4.2. Запрашиваются администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы или сведения, в случае, если заявитель не представил документы самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок на нового правообладателя (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является смена правообладателя земельного участка);

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительный план земельного участка, образованного при разделе, перераспределении, выделе (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является изменение границ земельного участка путем раздела, перераспределения, выдела);

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

2.4.5. Администрация не вправе требовать от заявителя представления иных документов, не указанных в пунктах 2.4.1.1 и 2.4.2.1 настоящего регламента.

Документы, предусмотренные пунктами 2.4.1.1 и 2.4.2.1 настоящего регламента, могут быть направлены заявителем в электронной форме.

2.5. Заявление с приложенными документами может быть подано при личном приеме заявителя либо направлено в администрацию следующими способами:

- почтовым сообщением (682640, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2А);
- электронным сообщением (gorod@mail.amursk.ru);
- факсимильной связью по телефону (42142) 2-22-68;
- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет – официального сайта администрации города Амурска (www.amursk.ru);
- с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (uslugi27.ru);

- через многофункциональный центр Хабаровского края (далее - многофункциональный центр), организованный на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края», расположенный по адресу: 682640, Хабаровский край, г. Амурск, ул. Амурская, д. 8, единый телефон центра телефонного обслуживания населения 8-800-100-42-12, график работы: понедельник – четверг с 9.00 до 19.00, пятница с 10.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 13.00.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.1. Администрация отказывает в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию в случаях:

- отсутствия документов, предусмотренных пунктами 2.4.1.1 и 2.4.2.1 настоящего регламента;

- несоответствия представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктами 2.4.1.2 и 2.4.2.2 настоящего регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении разрешения на строительство, реконструкцию.

В случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию является также поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию может быть оспорен заявителем в судебном порядке.

2.6.2. Администрация отказывает в продлении срока действия разрешения в случае если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления, а также в случае если заявление подано менее чем за 60 дней до истечения срока дей-

ствия разрешения на строительство.

2.6.3. Администрация отказывает во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию в случаях:

- отсутствия в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных пунктом 2.4.4.1 настоящего регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

- недостоверности сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

- несоответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

2.7. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.8. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, оборудуются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими, пожарными правилами и нормативами.

При обращении людей с ограниченными возможностями в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, создаются условия по обеспечению возможности их обслуживания.

Места для информирования и ознакомления заявителей с информационным материалом оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, оборудуются стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехникой, позволяющей организовать исполнение муниципаль-

ной услуги в полном объеме.

2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

а) показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие различных способов получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение администрации;

б) показателями качества муниципальной услуги являются:

- профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в администрацию, в том числе в форме электронного документа, заявлений и документов в соответствии с пунктом 2.4 настоящего регламента.

3.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных процедур.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур по приему, регистрации заявлений и документов в соответствии с пунктом 2.4 настоящего регламента, являются специалисты общего отдела администрации.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур по рассмотрению заявлений и документов в соответствии с пунктом 2.4 настоящего регламента, подготовке и выдаче разрешений, являются специалисты отдела архитектуры и градостроительства.

Должностным лицом администрации, уполномоченным на подписание разрешений на строительство, реконструкцию, на подписание отказов в выдаче таких разрешений, является глава городского поселения или исполняющий его обязанности на время отсутствия.

3.3. Содержание административных процедур, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

3.3.1. Прием и регистрация заявлений о выдаче разрешений.

Специалист, ответственный за прием заявлений и регистрацию, в случае личного обращения заявителя фиксирует факт получения от заявителей документов путем произведения записи в журнале регистрации. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалистом на рассмотрение главе городского поселения и регистрируются в электронной системе документооборота администрации. В случае поступления заявления в форме электронного документа факт получения заявления с приложением документов в электронном виде фиксируется в порядке, установленном настоящим

регламентом.

3.3.2. Рассмотрение заявлений о выдаче разрешений и представленных документов, принятие решений по существу заявлений.

После получения заявлений с приложенными документами с резолюцией главы городского поселения о назначении ответственного исполнителя специалист в течение пяти рабочих дней осуществляет проверку представленных документов, прилагаемых к заявлению, на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего регламента.

В случае если заявителем по собственной инициативе к заявлению не приложены документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящего регламента, специалист в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запросы в отношении заявителя и документов (информации, сведений, содержащихся в них), которые необходимы для предоставления муниципальной услуги.

В случае установления соответствия документов требованиям пункта 2.4 настоящего регламента специалист в сроки, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего регламента, организует выдачу заявителю разрешения под расписку с соответствующей регистрацией в журнале учета выданных разрешений. В случаях, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, специалист в сроки, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего регламента, направляет заявителю отказ в выдаче разрешения с указанием причин такого отказа.

3.4. Критерии принятия решений.

3.4.1. Решение о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства принимается в случае отсутствия оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего регламента.

3.4.2. Решение о продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию принимается в случае отсутствия оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего регламента.

3.4.3. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию принимается в случае отсутствия оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего регламента.

3.5. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

3.5.1. Выдача заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства с присвоением номера разрешения под роспись в журнале регистрации выданных разрешений.

Разрешение на строительство, реконструкцию изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в отделе архитектуры и градостроительства.

3.5.2. Направление (выдача) заявителю отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

3.5.3. Выдача заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства с продленным сроком действия под роспись в журнале выданных разрешений.

3.5.4. Направление (выдача) заявителю отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального

строительства.

3.5.5. Выдача заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства с приложением внесенного изменения под роспись в журнале выданных разрешений.

3.5.6. Направление (выдача) заявителю отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

3.6. Иные требования, выполнение которых необходимо для предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с требованиями части 15 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ администрация в течение трех календарных дней со дня выдачи разрешения на строительство, реконструкцию направляет копию такого разрешения в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

В соответствии с требованиями части 2 статьи 57 Градостроительного кодекса РФ администрация в течение семи календарных дней со дня выдачи разрешения на строительство, реконструкцию направляет копию такого разрешения в орган местного самоуправления муниципального района.

В соответствии с требованиями части 18 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ в целях размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности заявитель в течение десяти календарных дней со дня получения разрешения на строительство, реконструкцию обязан безвозмездно передать в администрацию:

- сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства;
- о сетях инженерно-технического обеспечения;
- один экземпляр копии результатов инженерных изысканий;
- по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

Указанные в настоящем пункте документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) могут быть направлены в электронной форме.

В случае получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения заявитель в течение десяти календарных дней со дня получения указанного разрешения обязан также безвозмездно передать в администрацию предусмотренный пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ раздел проектной документации объекта капитального строительства или предусмотренное пунктом 4 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, за исключением случая, если строительство или реконструкция такого объекта планируется в соответствии с типовым архитектурным решени-

ем объекта капитального строительства.

В соответствии с требованиями части 21.16 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ администрация в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство, реконструкцию уведомляет о таких изменениях заявителя, а также:

1) федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, в разрешение на строительство которого внесено изменение;

2) федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, по месту нахождения земельного участка, в разрешение на строительство на котором внесено изменение.

3.7. Блок-схема последовательности предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство» представлена в приложении № 1 к настоящему регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела архитектуры и градостроительства, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также специалистами отдела архитектуры и градостроительства.

Текущий контроль осуществляется начальником отдела архитектуры и градостроительства в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов и методических документов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

Специалисты отдела архитектуры и градостроительства несут ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдения требований к составу документов.

Ответственность специалиста закрепляется его должностной инструкцией.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной

услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение в установленном порядке проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям получателей муниципальной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается распоряжением администрации городского поселения «Город Амурск».

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом проведения проверки.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

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 досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений администрации, ее должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- отказ администрации, должностного лица администрации от исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию. Жалоба на решения, принятые главой городского поселения, подается на имя главы городского поселения и рассматривается главой городского поселения.

Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации при предоставлении муниципальной услуги подается на имя главы городского поселения и рассматривается главой городского поселения.

5.4. Жалоба может быть подана (направлена) на имя главы городского поселения одним из следующих способов:

- а) посредством личного письменного обращения, поданного (направленного) в администрацию: г. Амурск, 682640, пр. Комсомольский, д. 2А;

- б) посредством электронной почты: gorod@mail.amursk.ru;

- в) через официальный сайт администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.amursk.ru;

- г) в ходе личного приема: информация о графике и порядке приема размещена на официальном сайте администрации города.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации, Ф.И.О. ее должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, ее должностного лица либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, ее должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению

должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее поступления, а в случае обжалования отказа администрации, ее должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее поступления.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Положения настоящего регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации.

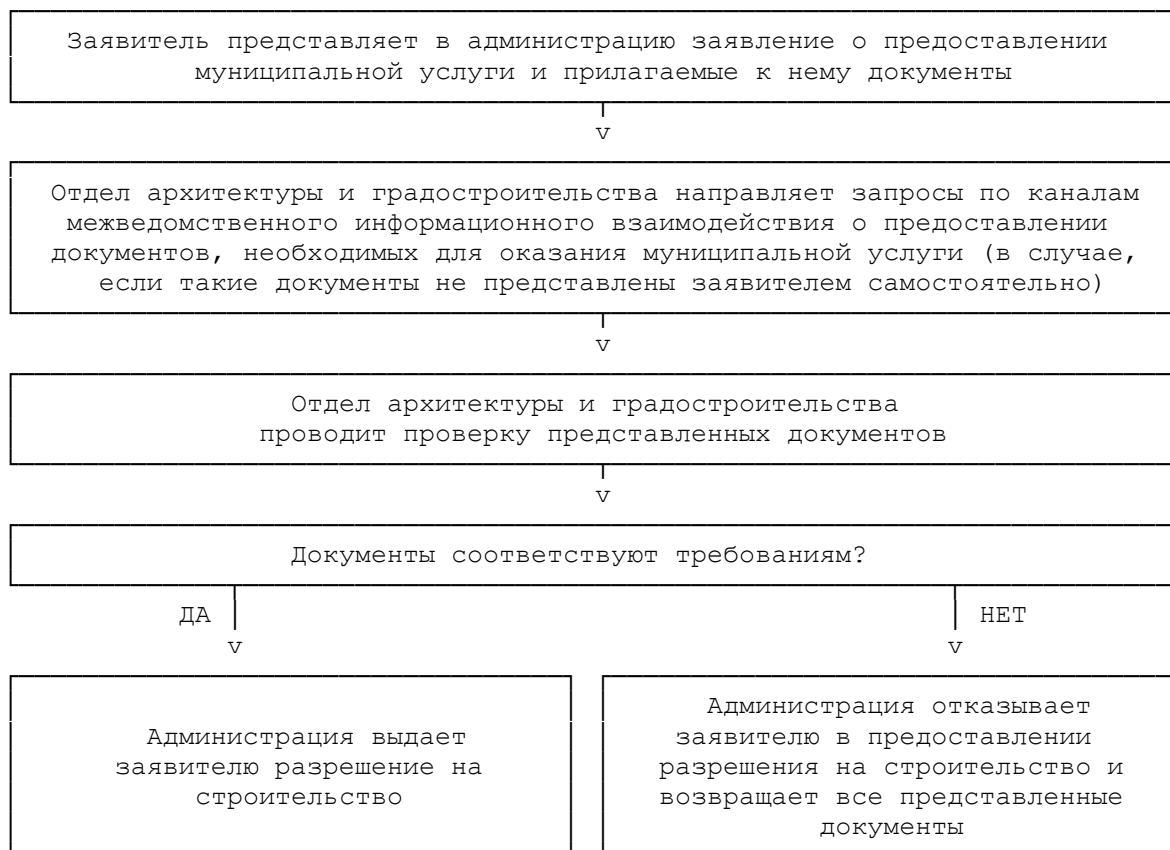
5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава городского поселения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в уполномоченные органы (должностным лицам), в компетенцию которых входит рассмотрение таких материалов.

Начальник отдела архитектуры
и градостроительства

О.П. Серёжникова

Приложение № 1
к Административному регламенту
администрации городского поселе-
ния «Город Амурск» по предостав-
лению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
строительство, продление срока
действия разрешения на строитель-
ство, внесение изменений в разре-
шение на строительство»

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА
СТРОИТЕЛЬСТВО, ПРОДЛЕНИЕ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА
СТРОИТЕЛЬСТВО, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА
СТРОИТЕЛЬСТВО»**



Приложение № 2
к административному регламенту
администрации городского поселе-
ния «Город Амурск» по предостав-
лению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
строительство, продление срока
действия разрешения на строитель-
ство, внесение изменений в разре-
шение на строительство»

Главе городского поселения «Город Амурск»
Б.П. Редькину

от _____

(наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

1	Строительство объекта капитального строительства (в случае строительства поставить знак напротив в правом столбце)	
	Реконструкцию объекта капитального строительства (в случае реконструкции поставить знак напротив в правом столбце)	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта (в случае строи- тельства поставить знак напротив в правом столбце)	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) (в случае строительства поставить знак напротив в правом столбце)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) (в случае реконструкции поставить знак напротив в правом столбце)	
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Россий- ской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологи- ческой экспертизы	
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного	

	заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы		
3	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства		
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства		
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства		
3.1	Сведения о градостроительном плане земельного участка		
3.2	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории		
3.3	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта		
4	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта:		
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:		
	Общая площадь (кв. м):		Площадь участка (кв. м):
	Объем (куб. м):		в том числе подземной части (куб. м):
	Количество этажей (шт.):		Высота (м):
	Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):
	Площадь застройки (кв. м):		
	Иные показатели <*>:		

5	Адрес (местоположение) объекта:	
6	Краткие проектные характеристики линейного объекта:	
	Категория: (класс)	
	Протяженность:	
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
	Иные показатели <*>	

 <*> указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

Срок строительства _____
 (указывается срок строительства, реконструкции в соответствии с проектной документацией (раздел) / нормативного правового акта (номер, дата, статья).)

Обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте, экспертизе и в настоящем заявлении, обязуюсь сообщать в администрацию городского поселения «Город Амурск».

Приложение (указываются документы, прилагаемые к заявлению согласно ч. 7, ч. 9 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

и т.д. _____

Застройщик

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (имя, отчество, фамилия)

_____ М.П.
 " _____ " _____ 20__ г.

Приложение № 3
к административному регламенту
администрации городского поселе-
ния «Город Амурск» по предостав-
лению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
строительство, продление срока
действия разрешения на строитель-
ство, внесение изменений в разре-
шение на строительство»

Главе городского поселения «Город Амурск»
Б.П. Редькину

ЗАЯВЛЕНИЕ
о продлении срока действия разрешения
на строительство (реконструкцию)

Застройщику _____
(сведения о застройщике: наименование, номер и дата выдачи свидетельства
о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты, тел./факс -
_____ для юридических лиц;

_____ Ф.И.О., место регистрации, тел. - для физических лиц и т.д.)

Номер разрешения на строительство (реконструкцию) _____

Наименование объекта _____
(наименование объекта капитального строительства в соответствии
с выданным разрешением)

расположенного по адресу _____
(адрес объекта капитального строительства с указанием
_____ субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или
_____ строительный адрес)

Дата выдачи разрешения _____

Срок действия разрешения _____

Срок продления строительства _____
(указывается срок строительства, реконструкции в соответствии
с откорректированным разделом ПОС)

Кадастровый номер земельного участка _____

Номер градостроительного плана земельного участка или реквизиты проекта
планировки территории и проекта межевания территории

_____ (наименование организации, почтовый адрес, тел./факс,

_____ дата утверждения градостроительного плана)

от " " _____ 20 г.

Право пользования объектом недвижимости (земельным участком, зданием,

сооружением) закреплено _____
(наименование документа, подтверждающего право
владения (аренды, собственности)

_____ (наименование организации, выдавшей документ, почтовый адрес, тел./факс)
№ _____ от " _____ " _____ 20 _____ г.

Номер государственной регистрации прав _____ от " _____ " _____ 20 _____ г.

Проектная документация на строительство (реконструкцию) объекта разработана

_____ (наименование организации, почтовый адрес, тел./факс, номер и дата выдачи
свидетельства о допуске, которые оказывают влияние на безопасность

_____ объектов капитального строительства)

Застройщик _____
(должностное лицо, подписавшее заявление)

(подпись)
М.П.

(Ф.И.О.)
" _____ " _____ 20 _____ г.

Приложение № 4
к административному регламенту
администрации городского поселе-
ния «Город Амурск» по предостав-
лению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
строительство, продление срока
действия разрешения на строитель-
ство, внесение изменений в разре-
шение на строительство»

Главе городского поселения «Город Амурск»
Б.П. Редькину

УВЕДОМЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение
на строительство (реконструкцию)

Застройщику _____
(сведения о застройщике: наименование, номер и дата выдачи
свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты,
тел./факс - для юридических лиц;
Ф.И.О., место регистрации, тел. - для физических лиц и т.д.)
Номер разрешения на строительство (реконструкцию) _____
Дата выдачи разрешения _____
Наименование объекта _____
(наименование объекта капитального строительства в соответствии
с выданным разрешением)
расположенного по адресу _____
(адрес объекта капитального строительства с указанием
субъекта Российской Федерации, административного района и т.д.
или строительный адрес)

Реквизиты документов:

1. Право пользования объектом недвижимости (земельным участком, зданием, сооружением) закреплено _____
2. Решение об образовании земельного участка _____
3. Номер градостроительного плана земельного участка или реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории _____
4. Кадастровый номер земельного участка № _____

