

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»  
Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.05.2017

№ 211

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

*(в ред. постановлений администрации городского поселения  
«Город Амурск» Амурского муниципального района  
от 24.10.2017 № 392, от 19.03.2018 № 117,  
от 21.08.2018 № 301, от 05.09.2018 № 329,  
от 12.10.2018 № 385)*

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, внесение изменений в разрешение на строительство».

*(в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 12.10.2018 № 385)*

2. Считать утратившими силу следующие постановления 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»;

- от 02 июля 2012 г. № 131 «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 05.07.2011 № 118 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство (реконструкцию, капитальный ремонт)»;

- от 15 мая 2014 г. № 128 «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 05.07.2011 № 118 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство (реконструкцию)»;

- от 08 апреля 2016 г. № 141 «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 05.07.2011 № 118 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство (реконструкцию)»;

- от 01 августа 2016 г. № 295 «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения «Город Амурск» от 05.07.2011 № 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»;

- от 15 августа 2016 г. № 319 «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения «Город Амурск» от 05.07.2011 № 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.

Глава городского поселения

Б.П. Редькин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
городского поселения  
«Город Амурск»  
от 26.05.2017 № 211

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
администрации городского поселения «Город Амурск»  
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на  
строительство, внесение изменений в разрешение на строительство»

*(в ред. постановления администрации городского поселения  
«Город Амурск» Амурского муниципального района  
от 24.10.2017 № 392, от 19.03.2018 № 117,  
от 21.08.2018 № 301, от 05.09.2018 № 329,  
от 12.10.2018 № 385)*

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление 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).

*(в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 12.10.2018 № 385)*

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 газета», 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);

- постановлением Правительства Хабаровского края от 29.09.2017 № 391-пр «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме»;

*(абзац введен постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 24.10.2017 № 392)*

- 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 31.05.2017 № 218 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг городского поселения «Город Амурск» («Сборник правовых актов органов местного самоуправления городского поселения «Город Амурск», 31.05.2017, № 218).

*(в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 05.09.2018 № 329)*

Абзац исключен. – *Постановление администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 24.10.2017 № 392.*

#### 1.4. Описание заявителей.

Заявителями являются застройщики, предусмотренные Градостроительным кодексом РФ, либо их уполномоченные представители, обратившиеся 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;

Абзац исключен. – *Постановление администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 12.10.2018 № 385.*

- 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](http://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](mailto:gorod@mail.amursk.ru), сайт в сети Интернет [www.amursk.ru](http://www.amursk.ru);

- посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) на официальном сайте администрации города Амурска ([www.amursk.ru](http://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](http://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 (при наличии) 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.

*(в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 24.10.2017 № 392)*

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 (при наличии), номера телефона исполнителя.

*(в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 24.10.2017 № 392)*

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

*(в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 19.03.2018 № 117)*

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, внесение изменений в разрешение на строительство». *(в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 12.10.2018 № 385)*

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.

*Абзац исключен. – Постановление администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 12.10.2018 № 385.*

Внесение изменений либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию осуществляется в течение семи рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство). Уведомление заявителя о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня внесения таких изменений.

*(абзац в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 12.10.2018 № 385)*

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 том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

*(пп. 1 в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 12.10.2018 № 385)*

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 публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

*(в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 12.10.2018 № 385)*

- 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;

*(в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 05.09.2018 № 329)*

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

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

*(в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 12.10.2018 № 385)*

- 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;

*(в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 05.09.2018 № 329)*

5) исключен. – *Постановление администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 12.10.2018 № 385.*

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

*(в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 19.03.2018 № 117)*

7) исключен. – *Постановление администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 19.03.2018 № 117.*

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 соответственно 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, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

*(пп. 1 в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 12.10.2018 № 385)*

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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

*(в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 12.10.2018 № 385)*

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).

2.4.1.3. Администрация не вправе требовать от заявителя представления иных документов, не указанных в пункте 2.4.1.1 настоящего регламента.

Документы, предусмотренные пунктом 2.4.1.1 настоящего регламента, могут быть направлены заявителем в электронной форме.

Документы, указанные в пункте 2.4.1.1 настоящего регламента, направляются исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной докумен-

тации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

*(п. 2.4.1.3 введен постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 12.10.2018 № 385)*

2.4.2-2.4.2.2. Исключены. – *Постановление администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 05.09.2018 № 329.*

2.4.3-2.4.3.2. Исключены. – *Постановление администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 12.10.2018 № 385.*

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) 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;

2) 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;

3) 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;

4) 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.

*(п. 2.4.4.1 в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 12.10.2018 № 385)*

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.

2.4.4.3. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию, за исключением случая внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, необходимы документы, предусмотренные пунктами 2.4.1.1 и 2.4.1.2 настоящего регламента.

*(п. 2.4.4.3 введен постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 12.10.2018 № 385)*

2.4.5. Исключен. – *Постановление администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 12.10.2018 № 385.*

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 Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), Регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.uslugi27.ru);

*(абзац в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 21.08.2018 № 301)*

- 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 пунктом 2.4.1.1 настоящего регламента;

*(в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 05.09.2018 № 329)*

- 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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке 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.

*(в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 12.10.2018 № 385)*

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

*(в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 05.09.2018 № 329)*

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 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.

*(в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 05.09.2018 № 329)*

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

2.6.2. Исключен. – *Постановление администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 12.10.2018 № 385.*

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

1) отсутствия в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктом 2.4.4.1 настоящего регламента, или отсутствия правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, либо отсутствия документов, предусмотренных пунктом 2.4.4.3 настоящего регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

3) несоответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

4) несоответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствия планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, или в случае поступле-

ния заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) несоответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличия у администрации информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

8) подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

*(п. 2.6.3 в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 12.10.2018 № 385)*

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 муниципальной 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.

2.11. Требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении муниципальной услуги в электронном виде.

Подача заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа на региональном портале государственных и муниципальных услуг ([www.uslugi27.ru](http://www.uslugi27.ru)) осуществляется путем авторизации заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Заявитель вправе подписать заявление усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

В заявлении, поданном в форме электронного документа, указывается один из следующих способов представления результатов рассмотрения заявления Администрацией:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном общении;



- в виде бумажного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется Администрацией заявителю посредством электронной почты;

- в виде электронного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством электронной почты.

Качество предоставленных электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF, JPG, TXT, должно позволять в полном объеме прочитать текст документов и распознать реквизиты документа.

Документы, которые предоставляются администрацией по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к ним электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации».

*(п. 2.11 введен постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 21.08.2018 № 301)*

### 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. Исключен. – *Постановление администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 12.10.2018 № 385.*

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. Исключен. – *Постановление администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 12.10.2018 № 385.*

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.

*(в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 05.09.2018 № 329)*

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 объ-

екта 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, за исключением случая, если строительство или реконструкция такого объекта планируется в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства.

*(в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 05.09.2018 № 329)*

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:

*(в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 19.03.2018 № 117)*

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

*(в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 19.03.2018 № 117)*

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) застройщика в случае внесения изменений в разрешение на строительство.

*(абзац введен постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 19.03.2018 № 117)*

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

*(в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 12.10.2018 № 385)*

3.8. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах (далее – МФЦ).

*(п. 3.8 введен постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 21.08.2018 № 301)*

3.8.1. При обращении заявителя через МФЦ, специалист МФЦ принимает документы от заявителя и передает их в администрацию в общий отдел в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

*(п. 3.8.1 введен постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 21.08.2018 № 301)*

3.8.2. Документы, прилагаемые к заявлению, представляются в МФЦ в копиях и в подлинниках (если верность копий не удостоверена нотариально) для сверки. Сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При этом МФЦ гарантирует полную идентичность заверенных им копий оригиналам документов.

*(п. 3.8.2 введен постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 21.08.2018 № 301)*

3.8.3. Специалист администрации, ответственный за прием и регистрацию корреспонденции, принимает заявление и пакет документов из МФЦ и регистрирует их в журнале регистрации не позднее дня получения заявления.

*(п. 3.8.3 введен постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 21.08.2018 № 301)*

3.8.4. По результатам предоставления муниципальной услуги ответственный специалист:

- направляет решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, который сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его обращении в МФЦ (при отметке в заявлении о получении результата услуги в МФЦ);

- сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его личном обращении либо направляет по адресу, указанному в заявлении, а также направляет в МФЦ уведомление, в котором раскрывает суть решения, принятого по обращению, указывает дату принятия решения (при отметке в заявлении о получении услуги в администрации).

*(п. 3.8.4 введен постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 21.08.2018 № 301)*

3.9. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

При поступлении заявления о выдаче разрешения на строительство, подписанного квалифицированной подписью, специалист Администрации осуществляет действия, предусмотренные Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

*(п. 3.9 введен постановлением администрации городского поселения «Город*

#### 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, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

*(в ред. постановления администрации городского поселения  
«Город Амурск» Амурского муниципального района  
от 12.10.2018 № 385)*

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответ-

ствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;



10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу по адресу: 682640, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2А, администрация городского поселения «Город Амурск».

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра по адресу: 682640, Хабаровский край, г. Амурск, ул. Амурская, д. 8.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Хабаровского края.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по

почте (682640, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2А, администрация городского поселения «Город Амурск»), через многофункциональный центр (682640, Хабаровский край, г. Амурск, ул. Амурская, д. 8), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([gorod@mail.amursk.ru](mailto:gorod@mail.amursk.ru)), официального сайта администрации городского поселения «Город Амурск» ([www.amursk.ru](http://www.amursk.ru)), единого портала государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг ([www.uslugi27.ru](http://www.uslugi27.ru)), а также может быть принята при личном приеме заявителя (682640, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2А, администрация городского поселения «Город Амурск»).

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте (682640, Хабаровский край, г. Амурск, ул. Амурская, д. 8), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра ([www.mfc27.ru](http://www.mfc27.ru)), единого портала государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг ([www.uslugi27.ru](http://www.uslugi27.ru)), а также может быть принята при личном приеме заявителя (682640, Хабаровский край, г. Амурск, ул. Амурская, д. 8).

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя или работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии) подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в от-

вете заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Положения Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

---

Начальник отдела архитектуры  
и градостроительства

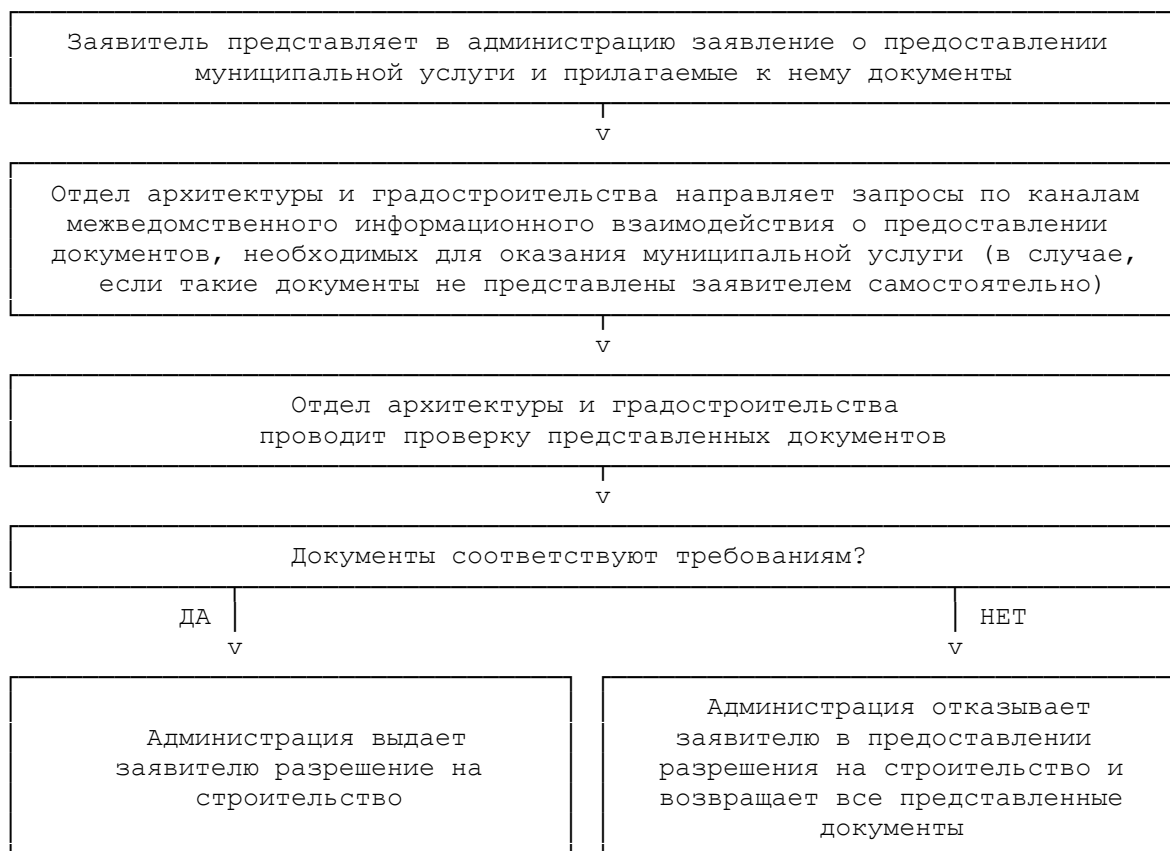
О.П. Серёжникова

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту администрации городского поселения «Город Амурск» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство»

### БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО»

*(в ред. постановления администрации городского поселения  
«Город Амурск» Амурского муниципального района  
от 12.10.2018 № 385)*



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту администрации городского поселения «Город Амурск» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство»

*(в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 12.10.2018 № 385)*

Главе городского поселения «Город Амурск»  
К.К. Черницыной

от \_\_\_\_\_  
(наименование застройщика)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) -  
\_\_\_\_\_ для граждан, полное наименование  
\_\_\_\_\_ организации - для юридических лиц),  
\_\_\_\_\_ почтовый индекс и адрес, телефон,  
\_\_\_\_\_ адрес электронной почты (при наличии)

### 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 строительства 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 Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической 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 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_



7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

и т.д. \_\_\_\_\_

Согласен на обработку персональных данных

Застройщик

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии))

М.П. (при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту администрации городского поселения «Город Амурск» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство»

*Исключено. – Постановление администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 12.10.2018 № 385.*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту администрации городского поселения «Город Амурск» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство»

(в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 12.10.2018 № 385)

Главе городского поселения «Город Амурск»  
К.К. Черницыной

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,  
телефон/факс - для юридических лиц; (фамилия, имя, отчество (при наличии),  
место регистрации, телефон - 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 \_\_\_\_\_

