Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 11 апреля 2012 г. N 1108-па**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРОДЛЕНИЕ**

**СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО"**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре

от 03.08.2012 N 2506-па, от 08.08.2012 N 2550-па, от 24.07.2013 N 2324-па,

от 02.07.2014 N 2276-па, от 12.02.2015 N 387-па, от 28.05.2015 N 1623-па,

от 25.08.2015 N 2618-па, от 26.04.2016 N 1145-па, от 07.10.2016 N 2614-па)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#Par32) по предоставлению муниципальной услуги "Продление срока действия разрешения на строительство".

2. Опубликовать постановление в газете "Дальневосточный Комсомольск" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре.

Глава города

В.П.Михалёв

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города

Комсомольска-на-Амуре

от 11 апреля 2012 г. N 1108-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРОДЛЕНИЕ**

**СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО"**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре

от 03.08.2012 N 2506-па, от 08.08.2012 N 2550-па, от 24.07.2013 N 2324-па,

от 02.07.2014 N 2276-па, от 12.02.2015 N 387-па, от 28.05.2015 N 1623-па,

от 25.08.2015 N 2618-па, от 26.04.2016 N 1145-па, от 07.10.2016 N 2614-па)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее по тексту - Регламент) по предоставлению муниципальной услуги "Продление срока действия разрешения на строительство" (далее по тексту - муниципальной услуги) разработан в целях оптимизации и повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на строительство.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной услуги.

1.2. Непосредственное исполнение муниципальной услуги осуществляет Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее по тексту - Управление).

(п. 1.2 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.08.2015 N 2618-па)

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ, "Российская газета" от 30 декабря 2004 г. N 290, "Собрание законодательства РФ" от 03 января 2005 г. N 1 (часть 1), ст. 16;

- Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации", "Российская газета" от 30 декабря 2004 г. N 290, "Собрание законодательства РФ" от 03 января 2005 г. N 1 (часть 1), ст. 17;

- Слова исключены. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 26.04.2016 N 1145-па;

- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "Собрание законодательства РФ" от 06 октября 2003 г. N 40;

- Федеральным законом от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", "Российская газета" от 05 мая 2006 г. N 95, "Собрание законодательства РФ" от 08 мая 2006 г. N 19, ст. 2060;

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N 136-ФЗ, "Собрание законодательства РФ" от 29 октября 2001 г. N 44, ст. 4147;

- Приказ Минстроя России от 19 февраля 2015 г. N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию", зарегистрировано в Минюсте России 09 апреля 2015 г. N 36782);

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.08.2015 N 2618-па)

- Уставом муниципального образования города Комсомольска-на-Амуре, принятым решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 3 сентября 1996 г. N 55;

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.07.2014 N 2276-па)

- Распоряжением главы города Комсомольска-на-Амуре от 20 июля 2010 г. N 178-р "Об утверждении новой редакции Положения "Об Управлении архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края" (в редакции распоряжения главы города Комсомольска-на-Амуре от 16 июня 2011 г. N 131-р).

- Абзацы одиннадцатый - двенадцатый исключены. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.07.2014 N 2276-па.

- Постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 05 июня 2013 г. N 1732-па "Об утверждении перечня муниципальных услуг муниципального образования городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре", предоставление которых организуется по принципу "одного окна" в филиале многофункционального центра Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края".

(абзац введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.08.2015 N 2618-па)

1.4. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица - застройщики, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке, расположенном в пределах территории города Комсомольска-на-Амуре, строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, заинтересованные в продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, либо их полномочные представители.

(п. 1.4 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 26.04.2016 N 1145-па)

1.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для ее предоставления, могут быть направлены (поданы) заявителем по своему выбору одним из следующих способов:

а) посредством подачи заявления в филиал многофункционального центра Хабаровского края, организованный на базе Краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) по адресам: г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2 (тел. 8(4217) 231-887, 231-888) и ул. Калинина, д. 6 (тел. 8(4217) 231-889), ежедневно с понедельника по четверг с 09.00 до 19.00 часов, пятница с 10.00 до 20.00 часов, суббота с 09.00 до 13.00 часов. Информацию о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", его филиалов, в которых организуется предоставление государственных услуг, размещена на официальном интернет-портале многофункционального центра www.мфц27.рф. Центр телефонного обслуживания населения многофункционального центра: 8-800-100-42-12; адрес электронной почты многофункционального центра: mfc@adm.khv.ru". В соответствии с Соглашением о взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края" и администрацией городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" заявитель вправе подать документы на предоставление муниципальной услуги в любом многофункциональном центре Хабаровского края;

(пп. "а" в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 26.04.2016 N 1145-па)

б) посредством направления почтового сообщения в адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре: 681000, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Аллея Труда, д. 13;

в) посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) или Региональный портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (pgu.khv.gov.ru).

Непосредственное исполнение муниципальной услуги осуществляется специалистами архитектурно-строительного отдела Управления по адресу: г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, 1 этаж, каб. 111, 112, ежедневно с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00; тел. 522-546, 522-547, 522-548, 522-793, 54-61-13 (приемная), 54-73-08 (канцелярия).

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 07.10.2016 N 2614-па)

Адрес электронной почты Управления: architect@kmscom.ru. Отдельная страница Управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре отсутствует.

(п. 1.5 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.08.2015 N 2618-па)

1.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения, осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования, без взимания платы:

1.6.1. Индивидуальное информирование о порядке приема, выдачи и ходе исполнения муниципальной услуги при личном обращении, почтовым отправлением, по телефону или по электронной почте обеспечивается:

- специалистом архитектурно-строительного отдела Управления, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги: при личном обращении в установленные часы работы с посетителями: вторник, четверг, с 15.00 до 17.00 часов, по телефону: 522-546, 522-547, 522-548, 522-793, почтовым отправлением на адрес: г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, 41, по электронной почте uaa@kmscity.ru;

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 07.10.2016 N 2614-па)

- специалистом МФЦ по адресам: г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2 (тел. 8(4217) 231-887,231-888) и ул. Калинина, д. 6 (тел. 8(4217) 231-889), ежедневно с понедельника по четверг с 09.00 до 19.00 часов, пятница с 10.00 до 20.00 часов, суббота с 09.00 до 13.00 часов.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 26.04.2016 N 1145-па)

- с использованием электронных сервисов на Едином портале государственных услуг www.gosuslugi.ru, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг pgu.khv.gov.ru, на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре www.kmscity.ru.

(пп. 1.6.1 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.08.2015 N 2618-па)

1.6.2. Публичное информирование о порядке и ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (pgu.khv.gov.ru), на информационных стендах Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

(п. 1.6.2 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.07.2014 N 2276-па)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Продление срока действия разрешения на строительство".

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" в лице Управления.

(п. 2.2 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 26.04.2016 N 1145-па)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на строительство с продленным сроком действия или мотивированный отказ.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 07.10.2016 N 2614-па)

2.4. Срок для принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство составляет десять дней со дня поступления в администрацию города Комсомольска-на-Амуре заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре от 24.07.2013 N 2324-па, от 02.07.2014 N 2276-па, от 25.08.2015 N 2618-па)

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами, указанными в [пункте 1.3](#Par47) Регламента.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявитель направляет заявление о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) по [форме](#Par279) согласно приложению N 1 к административному регламенту не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения. В случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, к такому заявлению должен быть приложен договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

(п. 2.6 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 26.04.2016 N 1145-па)

2.7. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

(п. 2.7 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 24.07.2013 N 2324-па)

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

(п. 2.8 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 08.08.2012 N 2550-па)

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди для подачи документов не превышает 15 минут.

(п. 2.10 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.07.2014 N 2276-па)

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- в случае личного обращения - не более 10 минут;

- в случае поступления заявления почтовым отправлением или на адрес электронной почты администрации города Комсомольска-на-Амуре в течение 2 дней специалистом сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре заявление регистрируется в автоматизированной информационной системе взаимодействия муниципальных служащих (далее по тексту - АИС ВМС) и направляется информация заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении, о регистрации его заявления с указанием номера и даты регистрации.

(п. 2.11 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.07.2014 N 2276-па)

2.12. Организация приема заявителей осуществляется в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком приема посетителей, указанным в [пункте 1.5](#Par64) Регламента, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, осуществляющего прием.

Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике. Помещение, в котором исполняется муниципальная услуга, должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

- информационными стендами;

- стульями и письменными столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды должны содержать информацию по вопросам исполнения муниципальной услуги:

- текст Регламента;

- образцы заполненных заявлений и перечень документов, прилагаемых к заявлению;

- извлечение из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение муниципальной услуги муниципальными служащими.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и должны быть оборудованы стульями (не менее чем три), противопожарной системой, системой охраны.

(п. 2.12 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.07.2014 N 2276-па)

2.13. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- территориальная доступность - здание Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края расположено в центре города, в шаговой доступности от остановки общественного транспорта, в наличии необходимое количество парковочных мест;

- наличие необходимой инфраструктуры - оборудованные места ожидания;

- информированность заявителей о получении муниципальной услуги (о содержании муниципальной услуги, порядке и условиях получения (включая необходимые документы), правах заявителей.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- качество и полнота оказания муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Регламентом требованиями, компетентность персонала, профессиональная грамотность;

- отношение персонала к потребителю муниципальной услуги (вежливость, тактичность, отзывчивость);

- оперативность (время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги, на подготовку необходимых документов, ожидание муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги).

(п. 2.13 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.07.2014 N 2276-па)

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе для инвалидов.

Организация приема заявителей осуществляется в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком приема посетителей, указанным в [пункте 1.5](#Par64) Регламента, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, осуществляющего прием.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике. Помещение, в котором исполняется муниципальная услуга, должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами, стульями и письменными столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды должны содержать информацию по вопросам исполнения муниципальной услуги: текст Регламента, образцы заполненных заявлений и перечень документов, прилагаемых к заявлению, извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение муниципальной услуги муниципальными служащими.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и должны быть оборудованы стульями (не менее чем три), противопожарной системой, системой охраны.

(п. 2.14 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 26.04.2016 N 1145-па)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

(в ред. постановления администрации города

Комсомольска-на-Амуре от 24.07.2013 N 2324-па)

3.1. Состав административных процедур:

3.1.1. Прием заявлений и требуемых документов:

А) Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) по [форме](#Par279) согласно приложению N 1 к Регламенту, с приложением документов, указанных в [п. 2.6](#Par94) Регламента.

Регистрация письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом филиала МФЦ путем прямой регистрации в день поступления в автоматизированной информационной системе "Взаимодействие муниципальных служащих" (далее - АИС ВМС).

Заявление, поступившее в адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре почтовым сообщением, регистрируется специалистом сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

При подаче заявителем заявления и необходимых к нему документов в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), региональный портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (www.pgu.khv.gov.ru) заявление и прилагаемые к нему документы поступают непосредственно в Управление с автоматической регистрацией в АИС ВМС.

Б) Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты филиала МФЦ, специалисты сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

В) Содержание административной процедуры - регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами в АИС ВМС, срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

Г) Результатом административной процедуры является регистрация заявления с приложенными к нему документами, заверенными специалистом МФЦ, и направление их в Управление; их передача начальником Управления, начальником архитектурно-строительного отдела Управления специалисту, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги.

Д) Результат выполнения административной процедуры фиксируется в АИС ВМС.

3.1.2. Рассмотрение заявления и представленных документов на предмет возможности предоставления муниципальной услуги.

А) Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления, указанного в [пункте 2.6](#Par94) настоящего Регламента, зарегистрированного в АИС ВМС, в работе у специалиста Управления, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги.

Поступление заявления в электронном виде в работу специалисту архитектурно-строительного отдела Управления в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в АИС ВМС.

Б) Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист архитектурно-строительного отдела Управления, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, 41, 1 этаж, каб. 112).

В) Содержание административной процедуры:

- проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в [пункте 2.6](#Par94) Регламента;

- осуществление осмотра объекта для выявления исполнения заявителем действий по строительству (реконструкции) объекта капитального строительства в соответствии с ранее выданным разрешением;

- подготовка и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги. Межведомственные запросы формируются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Срок выполнения действия - в течение пяти дней с момента поступления в работу специалисту заявления с прилагаемыми к нему документами.

Г) Результатом административной процедуры является:

- при выявлении факта исполнения заявителем действий по строительству (реконструкции) объекта капитального строительства в соответствии с ранее выданным разрешением - принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство;

- при выявлении факта неисполнения заявителем действий по строительству (реконструкции) объекта капитального строительства до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство - принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письменного ответа заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания.

Д) Результат выполнения административной процедуры фиксируется в программе АИС ВМС и "1С Документооборот".

3.1.3. Подготовка и выдача документов.

А) Основанием для начала административной процедуры служит выявление исполнения заявителем действий по строительству (реконструкции) объекта капитального строительства в соответствии с ранее выданным разрешением.

Б) Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

1. По подготовке документов: разрешение на строительство с записью о продлении срока действия разрешения, мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги:

- специалист архитектурно-строительного отдела Управления (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, 41, 1 этаж, каб. 112);

- начальник архитектурно-строительного отдела Управления (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, 41, 1 этаж, каб. 111);

- начальник Управления (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, 41, 2 этаж, каб. 218 (приемная);

- заместитель главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по строительству (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Аллея Труда, 13);

2. По выдаче заявителю разрешения на строительство с продленным сроком действия либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

- специалисты МФЦ;

- специалисты сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

В) Содержание административной процедуры:

- подготовка в течение двух дней с момента рассмотрения заявления и приложенных к нему документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги следующих документов: разрешение на строительство с записью о продлении срока действия либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. Документ, подтверждающий предоставление муниципальной услуги, оформляется в трех экземплярах;

- направление подготовленных документов заместителю главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по строительству для подписания;

- выдача результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным заявителем в заявлении. При личном обращении в МФЦ выдача документа осуществляется МФЦ в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города "Комсомольск-на-Амуре". Разрешение на строительство с продленным сроком действия выдается заявителю в двух экземплярах.

Г) Результатом административной процедуры являются: разрешение на строительство с продленным сроком действия, мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Д) Результат выполнения административной процедуры фиксируется в АИС ВМС.

3.1.4. Формирование информационных ресурсов.

А) Основанием для начала административной процедуры служит подписание начальником Управления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Б) Ответственными за выполнение административной процедуры является специалист архитектурно-строительного отдела Управления.

В) Содержание административной процедуры:

- занесение сведений о результатах выполнения муниципальной услуги в реестры в электронном виде подготовленных разрешений на строительство (файлы "Список разрешений на строительство-xls", "Список разрешений на строительство ИЖД-xls", папка "Разрешения на строительство"), мотивированных отказов в выдаче разрешений на строительство (файлы "Список отказов по разрешениям на строительство (2-153).xls", папка "Разрешения на строительство") с указанием причин отказа;

- передача одного экземпляра разрешения на строительство с продленным сроком действия с прилагаемыми документами в архив Управления (дело N 2-1) для хранения;

- направление в течение трех дней со дня продления срока действия разрешения на строительство копии такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство иных объектов капитального строительства.

(п. 3.1 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.08.2015 N 2618-па)

3.2. Последовательность административных процедур указана в "[Блок-схеме](#Par318) административных процедур по предоставлению муниципальной услуги" согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Текущий контроль осуществляется путем истребования, анализа и оценки документов по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется:

- начальником Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре;

- заместителем начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, главным архитектором города;

- начальником архитектурно-строительного отдела Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре.

По результатам проведения текущего контроля в случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании ежегодного плана, утвержденного приказом начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре) и внеплановый характер.

Для проведения плановой и внеплановой проверки приказом начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре создается комиссия.

Периодичность проведения плановой проверки - один раз в год.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя и назначаются приказом начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре. Физические и юридические лица вправе направить письменное обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

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

Акт подписывается всеми членами комиссии.

Слова исключены. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 26.04.2016 N 1145-па.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в программу "1С Документооборот".

Специалист, ответственный за подготовку и выдачу разрешений на строительство, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их оформления, выдачи.

Персональная ответственность специалистов Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, отсутствуют.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование

заявителем решений и действий (бездействия)

Управления архитектуры и градостроительства

администрации города Комсомольска-на-Амуре,

начальника Управления архитектуры и градостроительства

администрации города Комсомольска-на-Амуре, специалистов

архитектурно-строительного отдела Управления

архитектуры и градостроительства администрации

города Комсомольска-на-Амуре

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, специалистов архитектурно-строительного отдела Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, специалистов архитектурно-строительного отдела Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре. Жалобы на решения, принятые начальником Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, подаются в Администрацию города Комсомольска-на-Амуре.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

- наименование Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, специалистов архитектурно-строительного отдела Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, решения и действия (бездействие) 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) Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, специалистов архитектурно-строительного отдела Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, специалистов архитектурно-строительного отдела Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.4. Жалоба, поступившая в Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, подлежит рассмотрению начальником Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре 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.

5.4.5. По результатам рассмотрения жалобы Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: в данном Административном регламенте пункт 5.5.5 отсутствует, вероятно, имеется в виду пункт 5.4.5 настоящего Административного регламента.

5.4.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пп. 5.5.5](#Par247) Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Продление срока действия

разрешения на строительство"

Список изменяющих документов

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре

от 26.04.2016 N 1145-па)

 В администрацию города

 Комсомольска-на-Амуре

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование застройщика (фамилия, имя,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 отчество (последнее - при наличии) - для граждан,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 полное наименование организации - для юридических

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 лиц), его почтовый индекс и адрес, телефон)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о продлении срока действия разрешения

 на строительство (реконструкцию)

 Прошу продлить срок действия разрешения

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта капитального строительства

 в соответствии с выданным разрешением на строительство)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается адрес объекта капитального в соответствии с выданным

 разрешением на строительство)

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца(ев).

(указывается срок строительства (реконструкции) объекта капитального

строительства в соответствии с проектом организации строительства,

разработанным на оставшийся объем работ)

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (документы, предусмотренные ч. 20 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от 29.12.2004 N 190-ФЗ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

Приложение N 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Продление срока действия

разрешения на строительство"

**БЛОК-СХЕМА**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием заявления │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 v

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение заявления и проверка документов, необходимых для │

│ предоставления муниципальной услуги, осмотр объекта │

└──────────────────┬──────────────────────────────────────┬───────────────┘

 v v

┌───────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────┐

│Документы соответствуют требованиям│ │Документы не соответствуют │

│[п. 2.6](#Par94) Регламента, и заявителем │ │требованиям [п. 2.6](#Par94) Регламента или │

│исполнены действия по строительству│ │заявителем не исполнены действия │

│(реконструкции) объекта │ │по строительству (реконструкции) │

│капитального строительства в │ │объекта капитального строительства│

│соответствии с ранее выданным │ │в соответствии с ранее выданным │

│разрешением │ │разрешением │

└──────────────────┬────────────────┘ └──────────────────┬───────────────┘

 v v

┌───────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────┐

│Подготовка и согласование │ │Подготовка и согласование │

│разрешения на строительство с │ │мотивированного отказа в продлении│

│продленным сроком действия │ │срока действия разрешения на │

│ │ │строительство │

└──────────────────┬────────────────┘ └──────────────────┬───────────────┘

 v v

┌───────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────┐

│Возврат заявителю двух экземпляров │ │Направление мотивированного отказа│

│разрешения на строительство с │ │в продлении срока действия │

│продленным сроком действия │ │разрешения на строительство │

└──────────────────┬────────────────┘ └──────────────────┬───────────────┘

 v v

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Формирование информационных ресурсов │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘