# [**Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 7 июля 2016 г. N 298-П "Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг "Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)" (с изменениями и дополнениями)**](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/19799498/0)

С изменениями и дополнениями от:

3 апреля, 31 августа 2017 г., 15 января, 28 июня 2018 г., 28 января, 20 сентября 2019 г., 30 января, 11 августа 2020 г.

В соответствии с [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/57410810/300) от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8790711/0) Администрации Златоустовского городского округа от 29.03.2012 г. N 75-п, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)" ([приложение](#sub_1000)).

2. Признать утратившим силу [постановление](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8782372/0) Администрации Златоустовского городского округа от 04.02.2011 г. N 37-п "Об утверждении административного регламента предоставления Управлением архитектуры и градостроительства муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства".

3. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации Златоустовского городского округа (Алексюк Н.В.) [опубликовать](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/19799499/0) настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на [официальном сайте](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8766723/9) Златоустовского городского округа в сети "Интернет".

4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Златоустовского городского округа по строительству Арслангареева Д.А.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Златоустовского городского округа | В.А. Жилин |

Приложение  
к [постановлению](#sub_0) Администрации  
Златоустовского городского округа  
от 7 июля 2016 г. N 298-П

# Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)"

С изменениями и дополнениями от:

3 апреля, 31 августа 2017 г., 15 января, 28 июня 2018 г., 28 января, 20 сентября 2019 г., 30 января, 11 августа 2020 г.

# I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления данной муниципальной услуги, в том числе:

1) определения должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;

2) упорядочения административных процедур;

3) устранения избыточных административных процедур, если это не противоречит нормативным правовым актам Российской Федерации и Челябинской области;

4) сокращения количества документов, представляемых Заявителями для предоставления муниципальной услуги, применения новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации; снижения количества взаимодействий Заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур на базе многофункционального центра предоставления муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использования межведомственных согласований и взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги без участия Заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

5) сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги;

6) предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Разрешение на строительство представляет собой документ, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного [частью 1.1 статьи 51](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138258/5111) Градостроительного кодекса Российской Федерации), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с [Градостроительным кодексом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимость размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с [земельным](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12124624/27) и иным законодательством Российской Федерации. Разрешение на строительство дает застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом.

В случае, если на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента или для земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, разрешение на строительство подтверждает соответствие проектной документации, установленным в соответствии с [частью 7 статьи 36](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138258/3607) Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке.

Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) является взаимосвязанной с другими государственными и муниципальными услугами и может предоставляется посредством комплексного запроса.

2. Нормативные правовые акты, являющиеся основанием для разработки Административного регламента:

- [Конституция](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации;

- [Гражданский кодекс](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации;

- [Градостроительный кодекс](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/57405842/510) Российской Федерации от 29.12.2004 г. N 190-ФЗ;

- [Федеральный закон](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/71260672/0) Российской Федерации от 28.11.2015 г. N 339-ФЗ "О внесении изменений в статьи 48 и 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации";

- [Земельный кодекс](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12124624/0) Российской Федерации от 25.10.2001 г. N 136-ФЗ;

- [Федеральный закон](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/186367/16) от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- [Федеральный закон](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/57410810/300) от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- [Федеральный закон](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10106500/0) от 17.11.1995 г. N 169-ФЗ "Об архитектурной деятельности в Российской Федерации";

- [Приказ](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70964644/0) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 г. N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

- [Постановление](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12158997/0) Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 г. N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";

- [Постановление](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/55172242/0) Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 г. N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской федерации, органами местного самоуправления";

- [Закон](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8773358/0) Челябинской области от 07.05.2010 г. N 589-ЗО "Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Челябинской области";

- [Закон](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/19723108/0) Челябинской области от 28.11.2013 г. N 597-ЗО "О внесении изменений в статью 1 Закона Челябинской области "Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Челябинской области";

- [Закон](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/19771167/0) Челябинской области от 18.06.2015 г. N 196-ЗО "О внесении изменений в статью 1 Закона Челябинской области "Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Челябинской области";

- [Постановление](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8790711/0) Администрации Златоустовского городского округа от 29.03.2012 г. N 75-п "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг";

- Постановление Главы Златоустовского городского округа от 05.08.2008 г. N 186-п "Об утверждении Положения об Управлении архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа";

- Постановление Главы Златоустовского городского округа от 05.05.2009 г. N 112-п "О внесении изменений в постановление Главы Златоустовского городского округа от 05.08.2008 г. N 186-п";

- Постановление Администрации Златоустовского городского округа от 25.08.2009 г. N 233-п "О внесении изменений в постановление Главы Златоустовского городского округа от 05.05.2009 г. N 186-п";

- соглашение о взаимодействии между Администрацией Златоустовского городского округа и Муниципальным автономным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Златоустовского городского округа" от 02.11.2012 г. N 395;

- [распоряжение](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/19728435/0) Администрации Златоустовского городского округа от 30.01.2013 г. N 125-р "Об утверждении инструкции по делопроизводству в Администрации Златоустовского городского округа";

- [постановление](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/19804868/0) Администрации Златоустовского городского округа от 12.09.2016 г. N 404-П "Об утверждении Требований к внешнему архитектурному облику".

3. Муниципальная услуга "Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)" включена в Реестр (перечень) муниципальных (государственных) услуг Златоустовского городского округа.

Информация о порядке предоставления услуги, в том числе текст настоящего регламента размещаются:

1) на информационных стендах в здании Администрации Златоустовского городского округа (ул. Таганайская, 1, 2 этаж, правое крыло);

2) в помещениях Муниципального автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории ЗГО" (далее - МАУ "МФЦ") по ул. им. Н.Б. Скворцова, 32, ул. 40-летия Победы, 14, ул. им. П.П. Аносова, д. 259);

3) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

4) на официальном сайте Златоустовского городского округа [http://www.zlat-go.ru](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8766723/9).

5) в государственных информационных системах "Сводный реестр государственных и муниципальных услуг [http://www.pgu.pravmin74.ru](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8766723/89), на Едином портале государственных и муниципальных услуг [http://www.gosuslugi.ru](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8766723/144);

4. Муниципальная услуга предоставляется застройщику - физическому или юридическому лицу, обеспечивающему на принадлежащем ему земельном участке в пределах территории Златоустовского городского округа строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для его строительства, реконструкции.

От имени заявителя - застройщика объекта капитального строительства при предоставлении муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие право в соответствии с [законодательством](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10164072/185) Российской Федерации либо, в силу наделения их полномочиями, выступать от имени заявителя.

5. Выдача разрешения на строительство не требуется в случае:

1) строительства, реконструкции гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства, реконструкции на садовом земельном участке жилого дома, садового дома, хозяйственных построек, определенных в соответствии с законодательством в сфере садоводства и огородничества;

2) строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

3) строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

4) строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

5) изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;

6) капитального ремонта объектов капитального строительства;

7) строительства, реконструкции буровых скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки месторождений полезных ископаемых или иной проектной документацией на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр;

8) строительства, реконструкции посольств, консульств и представительств Российской Федерации за рубежом;

9) строительства, реконструкции объектов, предназначенных для транспортировки природного газа под давлением до 0,6 мегапаскаля включительно;

10) при строительстве линейных объектов от места присоединения к распределительным сетям инженерно-технического обеспечения до отключающего устройства или наружной конструкции здания или сооружения, расположенного на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

11) при строительстве, реконструкции следующих линейных объектов:

кабельных и воздушных линий электропередачи и иных объектов электросетевого хозяйства напряжением до 20000 вольт включительно для целей, связанных с технологическим присоединением к электрическим сетям территориальных сетевых организаций;

водопроводных сетей внутренним диаметром до 300 миллиметров включительно от мест присоединения к централизованным системам горячего и холодного водоснабжения до объектов капитального строительства;

сетей водоотведения внутренним диаметром до 300 миллиметров включительно от объектов капитального строительства до мест присоединения к централизованной системе водоотведения;

подземных, надземных, наземных газопроводов давлением до 1,2 мегапаскаля включительно в рамках выполнения газораспределительными организациями мероприятий по технологическому присоединению газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям, а также в рамках исполнения региональных программ газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций, расположенных на территории Челябинской области, финансируемых за счет специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа газораспределительными организациями в соответствии с [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/180285/0) "О газоснабжении в Российской Федерации";

тепловых сетей, транспортирующих водяной пар с рабочим давлением до 0,07 мегапаскаля включительно и температурой нагрева до 115 градусов Цельсия включительно;

подземных и надземных линейно-кабельных сооружений связи диаметром до 110 миллиметров включительно каждое, в том числе смотровых устройств размером не более 2,3 кубического метра;

кабельных линий электросвязи;

тепловых сетей с внутренним диаметром до 400 миллиметров включительно, транспортирующих воду от объектов капитального строительства до мест присоединения к системе теплоснабжения в рамках выполнения мероприятий по подключению (технологическому присоединению) теплопотребляющих установок и тепловых сетей потребителей тепловой энергии, в том числе застройщиков, к системе теплоснабжения в порядке, установленном [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177489/0) "О теплоснабжении";

12) при строительстве, реконструкции следующих объектов:

сооружений связи, проектной документацией которых предусмотрены такие характеристики, как высота до 32 метров от планировочной отметки земли и (или) технологическое заглубление подземной части (полностью или частично) ниже планировочной отметки земли до 4 метров, в границах населенного пункта;

сооружений связи, проектной документацией которых предусмотрены такие характеристики, как высота до 52 метров от планировочной отметки земли и (или) технологическое заглубление подземной части (полностью или частично) ниже планировочной отметки земли до 4 метров, вне границ населенного пункта.

Строительство, реконструкция объектов, указанных в [пунктах 10](#sub_1015), [11](#sub_1016) и [12](#sub_1017) настоящего раздела, без получения разрешения на строительство допускаются при соблюдении следующих условий:

1) наличии правоустанавливающих документов на соответствующий земельный участок (за исключением земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности);

2) наличии проектной документации по строительству, реконструкции объектов;

3) проведении земляных работ в порядке, установленном правовыми актами органов местного самоуправления;

4) оформлении по окончании строительства, реконструкции объектов следующих документов:

акта приемки законченного строительством объекта;

акта о присоединении сетей водоснабжения или водоотведения, фиксирующего техническую готовность к подаче ресурсов, за исключением тепловых сетей;

акта разграничения эксплуатационной ответственности;

5) представлении в орган местного самоуправления в течение десяти рабочих дней со дня завершения строительства, реконструкции объектов сведений о них для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При несоблюдении хотя бы одного из условий, указанных в настоящей части, строительство, реконструкция линейных объектов осуществляются в соответствии с требованиями [статьи 51](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138258/510) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

13) выдача разрешения на строительство не требуется в случае размещения антенных опор (мачт и башен) высотой до 50 метров, предназначенных для размещения средств связи.

# II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги - выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения).

7. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Златоустовского городского округа.

Местонахождения Администрации Златоустовского городского округа: 456200, Челябинская область, город Златоуст, улица Таганайская, дом 1.

Справочные телефоны Администрации Златоустовского городского округа:

1) Приемная Главы Златоустовского городского округа - телефон: 8(3513) 62-17-17;

2) Приёмная заместителя Главы Златоустовского городского округа по строительству - телефон: 8 (3513) 62-22-58;

3) Приёмная начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа - телефон: 8 (3513) 62-21-60;

4) Начальник строительного отдела Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа, каб. N 222 - телефон/факс: 8 (3513) 62-22-56;

5) Строительный отдел Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа, каб. N 221 - телефон/факс: 8 (3513) 62-22-56.

График приёма заявителей:

Вторник: 9.00 ч. - 12.00 ч.

13.00 ч. - 17.00 ч.

Пятница: 9-00 ч. - 12.00 ч.

6) Официальный сайт Златоустовского городского округа: [http://www.zlat-go.ru](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8766723/9).

8. Результат предоставления муниципальной услуги:

- выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения);

- отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства с указанием причин отказа.

9. Администрация Златоустовского городского округа выдает разрешение на строительство объекта капитального строительства либо отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления застройщика о выдаче разрешения на строительство (при личном обращении, по обращению в электронной форме, при предоставлении услуги при получении в МАУ "МФЦ").

10. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги указаны в [пункте 2](#sub_1006) раздела I Административного регламента.

11. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства застройщик (либо доверенное лицо) направляет заявление по форме согласно [приложению 1](#sub_11) к настоящему регламенту о выдаче разрешения на строительство непосредственно в Администрацию Златоустовского городского округа. Прием от застройщика заявления о выдаче разрешения на строительство, документов, необходимых для получения разрешения на строительство, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача разрешения на строительство могут осуществляться через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", также с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138267/0) от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном [частью 1.1 статьи 57.3](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138258/573011) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных [бюджетным законодательством](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12112604/7941) Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", 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;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи 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;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138258/48015) Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно 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);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138258/48121) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138258/49) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138258/4934) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138258/4906) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138258/4938) Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с [Градостроительным кодексом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с [частью 3.8 статьи 49](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138258/4938) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138258/4939) Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с [частью 3.9 статьи 49](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138258/4939) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138258/40) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [пункте 6.2](#sub_1069) случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", 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;

6.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

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

8) документы, предусмотренные [законодательством](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12127232/0) 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;

9) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с [законодательством](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138258/55334) Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

10) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

12. Утратил силу. - [Постановление](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/19866110/8) Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 28 января 2019 г. N 39-П

13. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 1-5](#sub_1055), [7](#sub_1061), [9](#sub_1063) и [10 пункта 11 раздела II](#sub_1064) "Стандарт предоставления муниципальной услуги" запрашиваются Администрацией Златоустовского городского округа в государственных органах и подведомственных государственным органам организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не предоставил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам Администрации Златоустовского городского округа документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами и подведомственными государственным органам организациями, в распоряжении которых находятся документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Документы, указанные в [подпунктах 1](#sub_1055), [3](#sub_1057) и [4 пункта 11 раздела II.](#sub_1058) "Стандарт предоставления муниципальной услуги" направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

В случае, если заявителем не представлены документы, которые он вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия, заявитель должен предоставить сведения, необходимые и достаточные, для направления межведомственного запроса.

14. Утратил силу. - [Постановление](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/73534500/6) Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 30 января 2020 г. N 33-П/АДМ

15. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в [пункте 11](#sub_1016) настоящего Административного регламента документов. Данные документы могут быть направлены в электронной форме. Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12184522/21), в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство. Правительством Российской Федерации или высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (применительно к случаям выдачи разрешения на строительство органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления) могут быть установлены случаи, в которых направление указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента документов и выдача разрешений на строительство осуществляются исключительно в электронной форме. Порядок направления документов указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента в Администрацию Златоустовского городского округа в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации.

16. Основания для отказа в приеме Администрацией Златоустовского городского округа документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) представление заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения, лицом, не имеющим такого права в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в отсутствие полномочий выступать от имени заявителя - застройщика;

2) заявление о выдаче разрешения на строительство и документы, представленные застройщиком, не поддаются прочтению;

3) представленные документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова, имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание;

4) документы, направленные заявителем в форме электронных документов, не соответствуют требованиям, указанным в настоящем административном регламенте.

17. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

18. Администрация Златоустовского городского округа отказывает в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, предусмотренных в [пункте 11](#sub_1016) настоящего регламента, или несоответствии 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 и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с [пунктом 13](#sub_1018) настоящего регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство. Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для получения муниципальной услуги отсутствуют.

20. Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - 10 минут;

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - 5 минут.

22. Время регистрации запроса в случае личного обращения составляет не более 5 минут.

В случае обращения заявителя в электронной форме, орган местного самоуправления направляет информацию заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении, о регистрации его заявления с указанием номера и даты регистрации.

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту 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 к обеспечению доступности для маломобильных групп населения указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оснащено в соответствии с целью предоставления муниципальной услуги, отвечать требованиям пожарной безопасности и обеспечиваться охраной правопорядка;

2) вход в помещение для предоставления муниципальной услуги должен быть оборудован пандусом для обеспечения возможности реализации прав маломобильных групп населения на получение муниципальной услуги.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к зданию Администрации Златоустовского городского округа;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание Администрации Златоустовского городского округа, а также входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/71145140/1000) и в порядке, которые установлены [приказом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/71145140/0) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

3) для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4 для оформления заявителем письменного обращения;

4) помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Администрации Златоустовского городского округа, Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа, а также регулирующим предоставление муниципальной услуги;

5) в фойе Администрации Златоустовского городского округа размещен информационный стенд, а также места для хранения верхней одежды посетителей. В здании Администрации оборудованы места для ожидания, а также доступные места общего пользования (туалеты).

6) На информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формы и образцы заполнения заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства;

адрес, телефоны, факсы, адрес электронной почты, режим работы Администрации Златоустовского городского округа - структурного подразделения Управления архитектуры и градостроительства;

номера кабинетов, где осуществляется прием заявителей;

фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

адреса федерального портала [www.gosuslugi.ru](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8766723/144) и Регионального портала [www.gosuslugi74.ru](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8766723/89), [официального сайта](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8766723/9) Администрации;

7) на [официальном сайте](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8766723/9) Администрации Златоустовского городского округа, [федеральном](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8766723/144) и [Региональном порталах](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8766723/89) размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

форма заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства;

образец заполнения форм заявления.

Приём заявителей осуществляется в кабинетах 221 и 222 (строительный отдел Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа).

24. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) упорядочение административных процедур и административных действий;

2) устранение избыточных административных процедур и административных действий;

3) сокращение количества документов, представляемых заявителями;

4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги.

Заявитель дважды взаимодействует с должностными лицами органа местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность взаимодействия составляет не более 10 минут);

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги (продолжительность взаимодействия составляет не более 5 минут).

В рамках соглашения о взаимодействии между Администрацией Златоустовского городского округа и МАУ "МФЦ", прием заявителей и документов на предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты учреждения. Для исполнения документы передаются в Администрацию Златоустовского городского округа.

Федеральная государственная информационная система - [Единый портал](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8766723/144) государственных и муниципальных услуг содержит информацию о данной услуге, обеспечивая ее предоставление в электронной форме, доступ заявителей к сведениям о муниципальной услуге, а также доступ заявителей к информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

25. Предоставление муниципальной услуги в МАУ "МФЦ" осуществляется в соответствии с [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/57410810/300) от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта российской Федерации, муниципальными правовыми актами по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется учреждением без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо подведомственной органу местного самоуправления организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала муниципальных услуг и (или) регионального портала муниципальных услуг;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

6) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

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

26. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

Юридическим фактом для начала данной административной процедуры является поступление документов заявителя при личном обращении заявителя в Администрацию Златоустовского городского округа, в Управление архитектуры и градостроительства - структурное подразделение Администрации Златоустовского городского округа или через многофункциональный центр, либо при получении их заказным письмом (с описью вложенных документов и уведомлением о вручении).

Приём и регистрация документов заявителя для предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в Администрацию Златоустовского городского округа, либо непосредственно в Управление архитектуры и градостроительства - структурное подразделение Администрации Златоустовского городского округа или через многофункциональный центр, либо при получении их заказным письмом (с описью вложенных документов и уведомлением о вручении).

Ответственным лицом за выполнение административной процедуры является должностное лицо Администрации Златоустовского городского округа, должностное лицо Управления архитектуры и градостроительства - структурного подразделения Администрации Златоустовского городского округа, ответственное за регистрацию входящей и исходящей документации (далее - должностное лицо, ответственное за регистрацию документации).

При обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги лично должностное лицо, ответственное за регистрацию документации:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2) проверяет полномочия представителя (при обращении представителя заявителя);

3) проверяет соответствие копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

4) выполняет на копиях представленных документов надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

5) в случае отсутствия у заявителя копий необходимых документов, изготавливает их копии и выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов).

При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от заявителя или через многофункциональный центр должностное лицо, ответственное за регистрацию документации, вносит в электронную базу данных учета входящих документов запись о приеме заявления на строительство объекта капитального строительства, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства или заявления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения, с внесением следующих сведений:

1) регистрационный номер;

2) дата приёма документов;

3) фамилия, имя, отчество заявителя;

4) наименование входящего документа.

На заявлении на строительство объекта капитального строительства, заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства или заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения, с внесением следующих сведений проставляется штамп или вносится запись с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов.

Должностное лицо, ответственное за регистрацию документации передает заявление на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства или заявления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения с прилагаемыми документами в Управление архитектуры и градостроительства - структурного подразделения Администрации Златоустовского городского округа в течение 1 рабочего дня со дня их регистрации.

Результатом исполнения административной процедуры по приёму и регистрации заявления на строительство объекта капитального строительства, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства или заявления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения, является их передача в Администрацию Златоустовского городского округа, Управление архитектуры и градостроительство структурное подразделение Администрации Златоустовского городского округа.

Заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства может быть подано застройщиком через МАУ "МФЦ".

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при обращении заявителя в многофункциональный центр осуществляется работниками многофункционального центра с последующей их передачей должностному лицу Администрации Златоустовского городского округа, Управления архитектуры и градостроительства структурного подразделения Администрации Златоустовского городского округа.

Приём документов в МАУ "МФЦ" для получения муниципальной услуги в составе комплексной услуги осуществляется в соответствии с порядком предоставления комплексных услуг в МАУ "МФЦ".

Работник многофункционального центра, ответственный за работу по приему документов при обращении заявителя принимает заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, выполняя при этом следующие действия:

1) устанавливает предмет обращения;

2) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

(прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги, не допускается в случае отсутствия у заявителя документа, удостоверяющего личность - паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо при отказе заявителя предъявить работнику многофункционального центра, ответственному за прием документов, указанный документ);

3) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (в случае, если с заявлением (уведомлением) обращается представитель заявителя);

4) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, без сокращений;

фамилии, имена и отчества физических лиц написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

5) осуществляет проверку представленных заявителем (представителем заявителя) документов на полноту комплекта документов и соответствие их требованиям настоящего Административного регламента;

6) уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по устранению недостатков;

7) проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

8) выполняет на копиях представленных документов надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

9) принимает заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы в программном комплексе автоматизированной информационной системы деятельности многофункциональных центров (далее - АИС МФЦ), регистрирует заявление в АИС МФЦ, с присвоением индивидуального номера записи в электронном журнале;

10) выдает заявителю (представителю заявителя) заявление (уведомление) для его проверки и подписания с проставлением даты подачи заявления (уведомления);

11) формирует в двух экземплярах расписку о приеме заявления (уведомления) и документов от заявителя (представителя заявителя);

12) подписывает расписку в двух экземплярах и передает ее заявителю (представителю заявителя) для подписания;

13) выдает заявителю (представителю заявителя) один экземпляр расписки о приеме заявления и документов и информирует заявителя (представителя заявителя) о предполагаемом сроке предоставления государственной услуги;

14) составляет опись принятых от заявителя (представителя заявителя) заявления (уведомления) и документов в двух экземплярах, подписывает оба экземпляра для передачи в Администрацию Златоустовского городского округа;

15) формирует реестр передачи комплектов документов в двух экземплярах на бумажном носителе, подписывает его;

16) формирует комплект документов на бумажном носителе с вложением описи для передачи курьером многофункционального центра в Администрацию.

Курьер многофункционального центра передает по реестру комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов в многофункциональном центре.

Результатом исполнения административного действия по приему заявления и прилагаемых к нему документов, в многофункциональном центре является передача заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию Златоустовского городского округа.

Юридическим фактом для начала данной административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в Журнале регистрации Администрации Златоустовского городского округа.

Передача результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр:

1) должностное лицо Администрации Златоустовского городского округа передает результат предоставления муниципальной услуги курьеру многофункционального центра по реестру в течение 1 рабочего дня со дня регистрации в журнале результата предоставления муниципальной услуги должностным лицом Администрации Златоустовского городского округа;

2) курьер многофункционального центра сверяет по реестру количество переданных документов и при отсутствии замечаний в реестре ставит дату и подпись в получении документов;

3) факт передачи результата предоставления муниципальной услуги фиксируется должностным лицом Администрации Златоустовского городского округа в Журнале регистрации путем проставления отметки о получении работником многофункционального центра результата предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Работник многофункционального центра, ответственный за выдачу документов, вносит информацию в АИС МФЦ о поступлении документов из Администрации Златоустовского городского округа.

Работник многофункционального центра, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю, в течение 1 рабочего дня информирует заявителя посредством телефонной связи, иным способом о его готовности и о возможности его получения в многофункциональном центре.

При выдаче результата муниципальной услуги устанавливает личность лица, обратившегося за его получением, его правомочия.

Выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения данной административной процедуры является вручение заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 календарный день.

Администрация Златоустовского городского округа обеспечивает предоставление муниципальной услуги в муниципальном автономном учреждении "Многофункциональный центр")" в составе комплексной услуги "Выдача разрешения на строительство".

Предоставление муниципальной услуги в составе комплексной услуги "Выдача разрешения на строительство" в муниципальном автономном учреждении "Многофункциональный центр")" осуществляется в соответствии с Порядком предоставления комплексных услуг в МАУ "МФЦ".

Юридическим фактом для начала данной административной процедуры является поступление зарегистрированного заявление на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства или заявления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения с прилагаемыми документами в Управление архитектуры и градостроительства - структурное подразделение Администрации Златоустовского городского округа, либо поступление и регистрация заявления на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства или заявления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения с прилагаемыми документами непосредственно в Управлении архитектуры и градостроительства - структурном подразделении Администрации Златоустовского городского округа.

Ответственным за выполнение административной процедуры является главный специалист строительного отдела Управления архитектуры и градостроительства - структурного подразделения Администрации Златоустовского городского округа (далее должностное лицо Управления).

Должностное лицо Управления в течение 2 рабочих дней со дня передачи ему зарегистрированного заявления на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства или заявления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения с прилагаемыми документами проводит проверку:

1) наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного 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), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а так же допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениям, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае, выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

В случае непредставления заявителем документов подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, соответствующая информация запрашивается должностным лицом Управления в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Росреестра по Челябинской области и (или) в соответствующих органах государственной власти, и (или) в органах местного самоуправления.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями установленными [статьей 7.2](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/702) Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

По результатам проверки, должностное лицо Управления подготавливает один из следующих документов:

1) разрешение на строительство объекта капитального строительства в трёх экземплярах по [форме](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12143191/1000), утвержденной [Постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12143191/0) Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 г. N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

2) мотивированный письменный отказ в выдаче разрешения на строительство в одном экземпляре.

Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

В течение 1 рабочего дня подготовленное разрешение на строительство или мотивированный письменный отказ в выдаче разрешения на строительство должностное лицо Управления передает на подпись должностным лицам Администрации Златоустовского городского округа, уполномоченным на принятие результата предоставления муниципальной услуги и подписание разрешения на строительство или мотивированного письменного отказа в выдаче разрешения на строительство (далее - уполномоченные должностные лица Администрации).

Подготовленное разрешение на строительство или мотивированный письменный отказ в выдаче разрешения на строительство должностное лицо Управления передает на подпись уполномоченным должностным лицам Администрации.

Уполномоченные должностные лица Администрации:

рассматривают разрешение на строительство или мотивированный письменный отказ в выдаче разрешения на строительство, при отсутствии замечаний подписывают соответствующий документ;

при обнаружении в разрешении на строительство или мотивированном письменном отказе в выдаче разрешения на строительство опечаток и (или) ошибок направляют его должностному лицу Управления для устранения опечаток и (или) ошибок. Должностное лицо Управления производит исправление ошибок и (или) опечаток и передает разрешение на строительство или мотивированный письменный отказ в выдаче разрешения на строительство на подпись уполномоченным должностным лицам Администрации.

Уполномоченные должностные лица Администрации:

рассматривают исправленное разрешение на строительство или мотивированный письменный отказ в выдаче разрешения на строительство;

подписывают разрешение на строительство или мотивированный письменный отказ в выдаче разрешения на строительство.

В течение 1 рабочего дня должностное лицо Управления передает подписанное разрешение на строительство или подписанный мотивированный письменный отказ ответственному за регистрацию документации в электронной базе исходящей документации, для его последующей регистрации. Результатом выполнения данной административной процедуры является передача уполномоченным должностным лицом Администрации подписанных результатов предоставления муниципальной услуги или сопроводительного письма на их регистрацию.

Максимальный срок выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)" составляет 5 рабочих дней.

Уполномоченное должностное лицо Администрации, ответственное за регистрацию документации в электронной базе исходящей документации:

вносит в электронную базу данных учета исходящей документации запись с внесением следующих сведений:

а) регистрационный номер;

б) исходящая дата;

в) фамилия, имя, отчество заявителя;

передает зарегистрированное сопроводительное письмо должностному лицу Управления.

После принятия подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации результата предоставления муниципальной услуги уполномоченное должностное лицо Администрации, ответственное за регистрацию документации в электронной базе исходящей документации:

принимает разрешение на строительство с указанием порядкового номера, регистрационного номера, исходящей даты, фамилии, имени, отчества заявителя;

регистрирует мотивированный письменный отказ (присваивает номер и проставляет дату);

составляет опись направляемых в многофункциональный центр соответствующих документов, а именно результата муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами в двух экземплярах, подписывает оба экземпляра (при обращении заявителя в многофункциональный центр);

формирует комплект соответствующих документов на бумажном носителе с вложением описи направляемых документов для передачи курьеру многофункционального центра;

формирует реестр передачи соответствующих комплектов документов в многофункциональный центр в двух экземплярах на бумажном носителе, подписывает его;

уведомляет многофункциональный центр о готовности результата предоставления муниципальной услуги и возможности их получения для выдачи заявителю;

уведомляет заявителя по телефону или посредством электронного письма о готовности результата предоставления муниципальной услуги, возможности их получения в Администрации Златоустовского городского округа, Управлении архитектуры и градостроительства структурном подразделении Администрации Златоустовского городского округа или в многофункциональном центре.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация результата предоставления муниципальной услуги, формирование реестра передачи соответствующих комплектов документов в многофункциональный центр (с вложением описи направляемых документов) и уведомление должностным лицом Администрации Златоустовского городского округа, должностным лицом Управления архитектуры, градостроительства структурного подразделения Администрации Златоустовского городского округа, или многофункциональный центр о готовности результата предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги или сопроводительного письма с прилагаемыми к нему документами осуществляется должностным лицом Администрации Златоустовского городского округа или Управления архитектуры, градостроительства структурного подразделения Администрации Златоустовского городского округа способом, указанным заявителем при подаче заявления с прилагаемыми к нему документами, в том числе:

при личном обращении заявителя в Администрацию Златоустовского городского округа, Управление архитектуры и градостроительства структурное подразделение Администрации Златоустовского городского округа;

посредством направления почтового отправления;

при личном обращении заявителя в многофункциональный центр.

При личном обращении заявителя в Администрацию Златоустовского городского округа, Управление архитектуры и градостроительства структурное подразделение Администрации Златоустовского городского округа, уполномоченные должностные лица выдают заявителю результат предоставления муниципальной услуги под подпись в Журнале регистрации.

Должностные лица Администрации Златоустовского городского округа, Управления архитектуры и градостроительства структурного подразделения Администрации Златоустовского городского округа:

направляют застройщику заказным почтовым отправлением результат предоставления муниципальной услуги;

вносят запись о реквизитах заказного почтового отправления в Журнал регистрации;

уведомляют заявителя по телефону или посредством электронного письма о направлении результата предоставления муниципальной услуги посредством заказного почтового отправления с уведомление о вручении.

Передача результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр:

1) должностные лица Администрации Златоустовского городского округа, Управления архитектуры и градостроительства структурного подразделения Администрации Златоустовского городского округа передают результат предоставления муниципальной услуги курьеру многофункционального центра по реестру передачи соответствующих комплектов документов (далее - Реестр) с вложением описи документов;

2) курьер многофункционального центра принимает согласно Реестру переданные документы и при отсутствии замечаний проставляет в Реестре дату и подпись, подтверждающую получение документов;

3) факт передачи результата предоставления муниципальной услуги фиксируется должностными лицами Администрации Златоустовского городского округа, Управления архитектуры и градостроительства структурного подразделения Администрации Златоустовского городского округа в Журналах регистрации путем проставления отметки о получении работником многофункционального центра результата предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Работник многофункционального центра, ответственный за выдачу документов, вносит информацию о поступлении документов из Администрации Златоустовского городского округа, Управления архитектуры и градостроительства структурного подразделения Администрации Златоустовского городского округа.

Работник многофункционального центра, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, заявителю в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов из Администрации Златоустовского городского округа, Управления архитектуры и градостроительства структурного подразделения Администрации Златоустовского городского округа, информирует заявителя посредством телефонной связи, иным способом о его готовности и о возможности его получения в многофункциональном центре. При выдаче результата муниципальной услуги работник многофункционального центра устанавливает личность лица, обратившегося за его получением, его правомочия и выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги. Результатом выполнения данной административной процедуры является вручение заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги или сопроводительных письмах осуществляется Управлением архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.

27. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с частью 12 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

Срок действия разрешения на строительство при переходе прав на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением следующих случаев:

принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

поступления предписания уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти о прекращении действия разрешения на строительство ограничениям использования объектов недвижимости на приаэродромной территории;

отказа от прав собственности и иных прав на земельные участки;

расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами.

Администрация Златоустовского городского округа принимает решение о прекращении действия разрешения на строительство в срок не более чем тридцать дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами по вышеуказанным основаниям.

Решение о прекращении действия разрешения на строительство Администрацией Златоустовского городского округа принимается в срок не более чем тридцать дней при получении одного из следующих документов:

уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок;

уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении права пользования недрами.

Физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с [Градостроительным кодексом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138258/510) Российской Федерации выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с настоящим кодексом и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (за исключением случая, предусмотренного [частью 11 статьи 57.3](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138258/57311)Градостроительного кодекса Российской Федерации). Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков (за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

В случае, если земельные участки были образованы в границах зоны размещения линейного объекта, предусмотренной проектом планировки территории, и если для получения разрешения на строительство линейного объекта была представлена проектная документация, разработанная на основании проекта планировки территории и проекта межевания территории, сохраняется действие ранее выданного разрешения на строительство такого объекта и внесение изменений в такое разрешение не требуется. В случае переоформления лицензии на пользование недрами новый пользователь недр вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами, в соответствии с ранее выданным разрешением на строительство.

Вышеуказанные лица, обязаны направить уведомление по форме согласно [приложению 4](#sub_114) о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка в Администрацию Златоустовского городского округа с указанием реквизитов:

правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, если физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок;

решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, переоформления лицензии на использование недрами.

Вышеуказанные лица, вправе одновременно с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка представить в Администрацию Златоустовского городского округа копии вышеперечисленных документов. Если документы не предоставлены заявителем самостоятельно, должностное лицо Управления обязано запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органа местного самоуправления.

В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документов на земельный участок, копию таких документов в Администрацию Златоустовского городского округа обязан предоставить заявитель.

В срок не более чем пять рабочих дней со дня получения уведомления, или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления действия разрешения на строительство) по форме согласно [приложению 5](#sub_115) Администрация Златоустовского городского округа принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение с указанием причин отказа по форме согласно [приложению 6](#sub_116). 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, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные [пунктом 11](#sub_1016) настоящего регламента. Документы могут быть направлены в форме электронных документов.

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство.

Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных в настоящем пункте или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок у заявителя (если в Едином государственном реестре недвижимости не содержаться сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок), либо отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 11](#sub_1016) 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) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления;

4) несоответствие 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) несоответствие 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, или 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;

6) несоответствие 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) наличие у Администрации Златоустовского городского округа 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](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138258/5205)Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае уполномоченное лицо Управления обязано запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

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

9) в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство Администрация Златоустовского городского округа уведомляет о таком решении или таких изменениях:

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

орган регистрации прав;

застройщика в случае внесения изменений в разрешение на строительство.

В случае, если разрешение на строительство выдано обладателю сервитута, публичного сервитута, при образовании земельных участков в границах сервитута, публичного сервитута, переходе прав на такие земельные участки действие указанного разрешения сохраняется.

Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, сведения о которых составляют государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями [законодательства](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10102673/5) Российской Федерации о государственной тайне.

28. Требования к порядку выполнения административных процедур.

В ходе предоставления муниципальной услуги административные процедуры должны выполняться в порядке, установленном настоящим регламентом.

В случае, если при подаче заявления о выдаче разрешения на строительство застройщик самостоятельно не представил документы, указанные в [пункте 11 раздела II](#sub_1016) настоящего регламента, орган местного самоуправления запрашивает необходимые документы по межведомственным запросам.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов, указанных в [пункте 11 раздела II](#sub_1016) настоящего регламента, не может является основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги. Должностное лицо, не представившее (несвоевременно представившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органов либо организаций документ или информацию, подлежит дисциплинарной ответственности.

Специалисты Администрации Златоустовского городского округа запрашивают необходимые документы по межведомственным запросам в случае, если застройщик не предоставил документы, указанные в [пункте 11](#sub_1016) настоящего регламента самостоятельно.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного [частью 5 статьи 7](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/705) Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 г. (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 7](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/705) Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 г.).

Требования [пунктов 1-9](#sub_1005) не распространяются на межведомственные запросы о представлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в [пункте 2 части 1 статьи 7](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/72) Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 г., для предоставления государственной или муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать более трёх рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в [пункте 2 части 1 статьи 7](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/72) Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 г., для предоставления государственной или муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного [частью 5 статьи 7](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/705) Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 г. (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 7](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/705) Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 г.).

Требования [пунктов 1-9](#sub_1005) не распространяются на межведомственные запросы о представлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать более трёх рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Особенности организации работы по приему документов в многофункциональном центре.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при обращении заявителя в многофункциональный центр осуществляется работниками многофункционального центра с последующей их передачей должностному лицу Администрации.

Приём документов в МАУ "МФЦ" для получения муниципальной услуги в составе комплексной услуги осуществляется в соответствии с порядком предоставления комплексных услуг в МАУ "МФЦ".

Работник многофункционального центра, ответственный за работу по приему документов при обращении заявителя принимает заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, выполняя при этом следующие действия:

1) устанавливает предмет обращения;

2) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

(прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги, не допускается в случае отсутствия у заявителя документа, удостоверяющего личность - паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо при отказе заявителя предъявить работнику многофункционального центра, ответственному за прием документов, указанный документ);

3) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (в случае, если с заявлением (уведомлением) обращается представитель заявителя);

4) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, без сокращений;

фамилии, имена и отчества физических лиц написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

5) осуществляет проверку представленных заявителем (представителем заявителя) документов на полноту комплекта документов и соответствие их требованиям настоящего Административного регламента;

6) уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по устранению недостатков;

7) проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

8) выполняет на копиях представленных документов надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

9) принимает заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы в программном комплексе автоматизированной информационной системы деятельности многофункциональных центров (далее - АИС МФЦ), регистрирует заявление в АИС МФЦ, с присвоением индивидуального номера записи в электронном журнале;

10) выдает заявителю (представителю заявителя) заявление (уведомление) для его проверки и подписания с проставлением даты подачи заявления (уведомления);

11) формирует в двух экземплярах расписку о приеме заявления (уведомления) и документов от заявителя (представителя заявителя);

12) подписывает расписку в двух экземплярах и передает ее заявителю (представителю заявителя) для подписания;

13) выдает заявителю (представителю заявителя) один экземпляр расписки о приеме заявления и документов и информирует заявителя (представителя заявителя) о предполагаемом сроке предоставления государственной услуги;

14) составляет опись принятых от заявителя (представителя заявителя) заявления (уведомления) и документов в двух экземплярах, подписывает оба экземпляра для передачи в Администрацию;

15) формирует реестр передачи комплектов документов в двух экземплярах на бумажном носителе, подписывает его;

16) формирует комплект документов на бумажном носителе с вложением описи для передачи курьером многофункционального центра в Администрацию.

Курьер многофункционального центра передает по реестру комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов в многофункциональном центре.

Результатом исполнения административного действия по приему заявления и прилагаемых к нему документов, в многофункциональном центре является передача заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию.

Юридическим фактом для начала данной административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в Журнале регистрации Администрации Златоустовского городского округа.

Передача результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр:

1) должностное лицо Администрации Златоустовского городского округа передает результат предоставления муниципальной услуги курьеру многофункционального центра по реестру в течение 1 рабочего дня со дня регистрации в журнале результата предоставления муниципальной услуги должностным лицом Администрации Златоустовского городского округа;

2) курьер многофункционального центра сверяет по реестру количество переданных документов и при отсутствии замечаний в реестре ставит дату и подпись в получении документов;

3) факт передачи результата предоставления муниципальной услуги фиксируется должностным лицом Администрации Златоустовского городского округа в Журнале регистрации путем проставления отметки о получении работником многофункционального центра результата предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 календарный день.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Работник многофункционального центра, ответственный за выдачу документов, вносит информацию в АИС МФЦ о поступлении документов из Администрации.

Работник многофункционального центра, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю, в течение 1 рабочего дня информирует заявителя посредством телефонной связи, иным способом о его готовности и о возможности его получения в многофункциональном центре.

При выдаче результата муниципальной услуги устанавливает личность лица, обратившегося за его получением, его правомочия.

Выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения данной административной процедуры является вручение заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 календарный день.

Администрация Златоустовского городского округа обеспечивает предоставление муниципальной услуги в МАУ "МФЦ" в составе комплексной услуги "Выдача разрешения на строительство".

29. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме с использованием Регионального Портала Государственных и муниципальных услуг Челябинской области ([https://gosuslugi74.ru](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8766723/144)) и посредством единой информационной системы жилищного строительства (https://наш.дом.рф), через иные информационные системы, интегрированные с единой информационной системой жилищного строительства (со дня начала возможности работы информационной системы на подачу заявления и документов специализированным застройщиком, а так же возможности видеть поступившее заявление и документы специализированного застройщика Администрацией Златоустовского городского округа, направления результата оказания муниципальной услуги через информационную систему Администрацией Златоустовского городского округа).

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо подведомственной органу местного самоуправления организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе [Единого портала](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8766723/144) государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления;

5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

30. Блок-схема предоставления муниципальной услуги. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в [приложении 3](#sub_13) к административному регламенту.

# IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Общий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений административного регламента осуществляет заместитель Главы Златоустовского городского округа по строительству.

Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок начальник Управления архитектуры и градостроительства дает указания начальнику строительного отдела Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, заключается в рассмотрении, принятии решений и подготовке ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Непосредственный контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник строительного отдела Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа.

Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с планом работы Администрации Златоустовского городского округа. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в случаях поступления жалоб и обращений граждан. По результатам проверок лица, допустившие нарушения положений настоящего регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с [законодательством](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12125268/192).

# V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

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](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/160013) Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/160013) Федерального закона от 27.07.2010 г. N 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 субъектов Российской Федерации, 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](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27.07.2010 г. N 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](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/160013) Федерального закона от 27.07.2010 г. N 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/160013) Федерального закона от 27.07.2010 г. N 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](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/7014) Федерального закона от 27.07.2010 г. N 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](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/160013) Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Златоустовского городского округа, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления Златоустовского городского округа, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - Администрация Златоустовского городского округа), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Администрации Златоустовского городского округа рассматриваются непосредственно руководителем Администрации Златоустовского городского округа. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в Администрацию Златоустовского городского округа. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Златоустовского городского округа, должностного лица Администрации Златоустовского городского округа или муниципального служащего Администрации Златоустовского городского округа, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации Златоустовского городского округа ([zlat-go.ru](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8766723/9)), единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", [официального сайта](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8766723/1235) многофункционального центра, [единого портала](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8766723/144) государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27.07.2010 г. N 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.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138258/6020) Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном разделом V настоящего Административного регламента, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27.07.2010 г. N 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, или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27.07.2010 г. N 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, или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в Администрацию Златоустовского городского округа, многофункциональный центр, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27.07.2010 г. N 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 Администрации Златоустовского городского округа, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона [Федерального закона](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/0) от 27.07.2010 г. N 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.

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27.07.2010 г. N 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.

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.

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.

Приложение N 1  
к [Административному регламенту](#sub_1000)  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на строительство  
объекта капитального строительства  
(в том числе внесение изменений в  
разрешение на строительство объекта  
капитального строительства и внесение  
изменений в разрешение на строительство  
объекта капитального строительства в  
связи с продлением срока действия  
такого разрешения)",  
утвержденному [Постановлением](#sub_0)  
Администрации Златоустовского городского округа  
от 7 июля 2016 г. N 298-П  
(с изменениями от 30 января 2020 г.)

В Администрацию

Златоустовского городского округа

Заявление

о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию

(нужное подчеркнуть)

объекта капитального строительства

Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Примечание:

Для юридических лиц указываются: наименование,

организационно-правовая форма, номер и дата выдачи свидетельства о

государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты, телефон,

факс, адрес электронной почты;

Для представителя юридического лица указываются: фамилия, имя,

отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с

указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и

прилагаемого к заявлению, телефон, адрес электронной почты;

Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты

документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан),

место жительства, номер телефона, адрес электронной почты;

Для представителя физического лица указываются: фамилия, имя,

отчество лица, уполномоченного представлять интересы физического лица, с

указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и

прилагаемого к заявлению, телефон, адрес электронной почты.

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию объекта

капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Российской

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

Федерации или строительный адрес)

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер градостроительного плана земельного участка или реквизиты

проекта планировки территории и проекта межевания территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального

строительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок строительства, реконструкции объекта капитального строительства

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

(указывается в соответствии с проектом организации строительства)

Право пользования объектом недвижимости (земельным участком,

зданием, строением, сооружением) закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, подтверждающего право владения (аренды,

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

собственности), реквизиты правоустанавливающего документа

Проектная документация на строительство, реконструкцию объекта

капитального строительства разработана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проектной организации, почтовые реквизиты, телефон, факс,

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

реквизиты свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ,

которые оказывают влияние на

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

безопасность объектов капитального строительства

Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта

капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, наименование экспертной организации,

реквизиты свидетельства об

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

аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение

негосударственной экспертизы

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

проектной документации)

Основные показатели объекта в соответствии с проектной документацией

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

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

Приложение:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование документа | Количество листов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение N 2  
к [Административному регламенту](#sub_1000)  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на строительство  
объекта капитального строительства  
(в том числе внесение изменений в  
разрешение на строительство объекта  
капитального строительства и внесение  
изменений в разрешение на строительство  
объекта капитального строительства в  
связи с продлением срока действия  
такого разрешения)",  
утвержденному [Постановлением](#sub_0)  
Администрации Златоустовского городского округа  
от 7 июля 2016 г. N 298-П

Заявление

о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию

(нужное подчеркнуть)

объекта индивидуального жилищного строительства

Приложение 2 утратило силу. - [Постановление](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/19866110/17) Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 28 января 2019 г. N 39-П

Приложение N 3  
к [Административному регламенту](#sub_1000)  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на строительство  
объекта капитального строительства  
(в том числе внесение изменений в  
разрешение на строительство объекта  
капитального строительства и внесение  
изменений в разрешение на строительство  
объекта капитального строительства в  
связи с продлением срока действия  
такого разрешения)",  
утвержденному [Постановлением](#sub_0)  
Администрации Златоустовского городского округа  
от 7 июля 2016 г. N 298-П

# Блок-схема предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)"

С изменениями и дополнениями от:

28 июня 2018 г., 28 января 2019 г., 30 января 2020 г.

Получение и регистрация заявления и документов, указанных в [пункте 11 раздела II](#sub_1016) регламента

Рассмотрение заявления и документов, указанных в [пункте 11 раздела II](#sub_1016) регламента

Направление (выдача) заявителю отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случаях, указанных в [пункте 18 раздела II](#sub_1022) регламента

Подготовка и выдача заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства

Приложение N 4  
к [Административному регламенту](#sub_1000)  
предоставления муниципальной услуги

В Администрацию Златоустовского городского округа

Сведения о Заявителе (застройщике):

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

(полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физ. лица,

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

зарегистрированного в качестве индивидуального

предпринимателя) полное наименование организации

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

и организационно-правовой формы юридического лица)

в лице:

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

(ФИО руководителя и (или) иного уполномоченного лица,

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

представителя физического лица)

Документ, удостоверяющий личность:

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

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда

выдан)

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

Сведения о государственной регистрации юридического

лица (индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактная информация:

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/

адрес места жительства (регистрации) физического лица:

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

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Уведомление

о переходе прав на земельный участок, прав пользования недрами, об

образовании земельного участка

Прошу внести изменения в разрешение на строительство объекта капитального

строительства N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с переходом прав

на земельные участки / права пользования недрами / об образовании

земельного участка (нужное подчеркнуть)

Земельные участки расположены по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование муниципального образования, месторасположение участка)

Право на пользование землей закреплено:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_\_"\_\_\_\_\_г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_\_"\_\_\_\_\_г. N \_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Решения об образовании земельных участков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Указать реквизиты, заполняется в случаях, предусмотренных [частями 21.6](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138258/51216) и

[21.7 статьи 51](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138258/51217) Градостроительного кодекса РФ, если в соответствии с

земельным законодательством решение об образовании земельного участка

принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного

самоуправления

Градостроительный план земельного участка, на котором планируется

осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального

строительства или документации по планировке территории

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

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

(указывается в случае, предусмотренном [частью 21.7 статьи 51](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138258/51217)

Градостроительного кодекса РФ)

Решение о предоставлении права пользования недрами и решения о

переоформлении лицензии на право пользования недрами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается в случае, предусмотренном [частью 21.9 статьи 51](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138258/51219)

Градостроительного кодекса РФ).

Результат предоставления муниципальной услуги направить по почте на

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат предоставления муниципальной услуги намерен получить лично

(в Администрации, многофункциональном центре) (нужное подчеркнуть), о

готовности сообщить по телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Источник получения персональных данных - настоящее заявление и связанные

с ним документы.

Срок обработки персональных данных - 5 лет.

Перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в

процессе их обработки - сбор, запись, систематизация, накопление,

хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,

передача (предоставление в случаях, предусмотренных действующим

законодательством), удаление, уничтожение.

Общее описание способов обработки персональных данных:

- рассмотрение заявления;

- использование персональных данных в целях оказания муниципальной

услуги;

- хранение персональных данных;

- уничтожение персональных данных по истечении срока хранения.

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

(должность (для (подпись) (Ф.И.О.)

юридического лица)

М.П. (для юридического лица (при наличии)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение N 5  
к [Административному регламенту](#sub_1000)  
предоставления муниципальной услуги

В Администрацию Златоустовского городского округа

Сведения о Заявителе (застройщике):

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

(полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физ. лица,

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

зарегистрированного в качестве индивидуального

предпринимателя) полное наименование организации

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

и организационно-правовой формы юридического лица)

в лице:

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

(ФИО руководителя и (или) иного уполномоченного лица,

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

представителя физического лица)

Документ, удостоверяющий личность:

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

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда

выдан)

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

Сведения о государственной регистрации юридического

лица (индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактная информация:

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/

адрес места жительства (регистрации) физического лица:

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

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заявление

о внесении изменений в разрешение на строительство

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Прошу внести изменения в разрешение N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать наименование объекта согласно выданному разрешению на

строительство)

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

указать кадастровый номер (номера) земельного (земельных)

участка (участков)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Внесение изменений в разрешение на строительство связано с наличием

следующих обстоятельств:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование | Данные согласно выданному разрешению на строительство | Планируемые изменения |
| 1 | Изменение в проектной документации, в т.ч.: |  |  |
| 1.1 | наименования объекта |  |  |
| 1.2 | Проектных характеристик объекта |  |  |
| 2 | Продление срока действия разрешения на строительство |  |  |
| 3 | Изменение адреса объекта, земельного участка |  |  |
| 4 | Изменение кадастрового номера земельного участка, площади (границ) земельного участка |  |  |
| 5 | Изменение застройщика или его адреса |  |  |
| 6 | Исправление технических ошибок |  |  |
| 7 | Иное |  |  |

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениях, сообщать в Администрацию Златоустовского городского

округа

Приложение (документы, предусмотренные [частью 7 статьи 51](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138258/5107)

Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением

обстоятельства связанного с продлением срока действия разрешения на

строительство):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Количество листов |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |

Результат предоставления муниципальной услуги направить по почте на

адрес:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат предоставления муниципальной услуги намерен получить лично, в

Администрации, многофункциональном центре

(нужное подчеркнуть)

о готовности сообщить по телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Источник получения персональных данных - настоящее заявление и связанные

с ним документы.

Срок обработки персональных данных - 5 лет.

Перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в

процессе их обработки - сбор, запись, систематизация, накопление,

хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,

передача (предоставление в случаях, предусмотренных действующим

законодательством), удаление, уничтожение.

Общее описание способов обработки персональных данных:

- рассмотрение заявления;

- использование персональных данных в целях оказания муниципальной

услуги;

- хранение персональных данных;

- уничтожение персональных данных по истечении срока хранения.

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

(должность (для (подпись) (Ф.И.О.)

юридического лица)

М.П. (для юридического лица (при наличии)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение N 6  
к [Административному регламенту](#sub_1000)  
предоставления муниципальной услуги

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование застройщика

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

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

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

полное наименование организации - для

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

юридических лиц), его почтовый индекс

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

и адрес, адрес электронной почты)

Решение

о внесении изменений, об отказе во внесении изменений

(ненужное зачеркнуть)

в разрешение на строительство

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация Златоустовского городского округа

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления,

осуществляющих выдачу разрешения на строительство)

рассмотрев заявление о внесении изменений в разрешение на строительство

(вх. N \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование застройщика (фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для юридических лиц)

1. Вносит следующие изменения в разрешение на строительство:

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

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

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

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

2. Отказывает во внесении изменений в разрешение на строительство:

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

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

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

(указываются основания предусмотренные [частью 21.15 статьи 51](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138258/5121015)

Градостроительного кодекса Российской Федерации)

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

(должность (подпись) (расшифровка подписи)

уполномоченного

сотрудника Администрации

ЗГО)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

М.П.