**Постановление Администрации Озерского городского округа
Челябинской области
от 29 августа 2012 г. N 2495
"Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства" на территории Озерского городского округа Челябинской области"**

**С изменениями и дополнениями от:**

26 ноября 2013 г., 10 июня 2014 г., 16 февраля 2015 г., 27 июля 2016 г., 28 февраля 2017 г.

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006 - 2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 N 1789-р, постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 N 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением главы Озерского городского округа от 28.11.2007 N 2873 "О реализации мероприятий по реформе местного самоуправления и внедрению административных регламентов муниципальных и бюджетных услуг на территории Озерского городского округа", в целях повышения эффективности деятельности администрации Озерского городского округа, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства" на территории Озерского городского округа Челябинской области.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте и в печатном издании "Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области".

3. Признать утратившим силу постановление администрации Озерского городского округа от 10.06.2010 N 2145 "Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции "Выдача разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства" на территории Озерского городского округа Челябинской области".

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Сивакова Д.В.

|  |  |
| --- | --- |
| Временно исполняющий полномочияГлавы администрацииОзерского городского округаЧелябинской области | А.Ю. Баранов |

**Утвержден
постановлением администрации
Озерского городского округа
Челябинской области
от 29 августа 2012 г. N 2495**

С изменениями и дополнениями от:

 26 ноября 2013 г., 10 июня 2014 г., 16 февраля 2015 г., 27 июля 2016 г., 28 февраля 2017 г.

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства" на территории Озерского городского округа Челябинской области**

**Раздел I. Общие положения**

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства" (далее - разрешение на строительство) разработан в целях повышения качества и доступности результатов по предоставлению муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги.

2. Настоящий регламент предусматривает порядок выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, а также строительство, реконструкцию объекта капитального строительства областного значения, при размещении которого допускается изъятие, в том числе путем выкупа, земельного участка.

3. Целью выдачи разрешения на строительство является обеспечение соблюдения участниками градостроительной, инвестиционной, предпринимательской и иной хозяйственной деятельности государственных, общественных и частных интересов, а также прав собственника, владельца, арендатора или пользователя объекта в части осуществления строительства, реконструкции здания, строения, сооружения, благоустройства территории.

4. В целях настоящего административного регламента используются следующие понятия:

**разрешение на строительство** - документ, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного [частью 1.1](file:///L%3A%5CTemp%5C111%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20-%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC.%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20-%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D1%82%D1%80-%D0%B2%D0%BE.docx#sub_5111) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом (далее - требования к строительству, реконструкции объекта капитального строительства), или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта, 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 и иным законодательством Российской Федерации. Разрешение на строительство дает застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

**застройщик** - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта;

**объект капитального строительства** - здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено (объекты незавершенного строительства), за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек;

**строительство** - создание зданий, строений, сооружений (в том числе на месте сносимых объектов капитального строительства);

**реконструкция** - изменение параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов;

**проектная документация** - документация, подготавливаемая в соответствии с градостроительным планом земельного участка, содержащая текстовые и графические материалы, определяющие архитектурно-строительные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения работ по строительству, реконструкции объектов капитального строительства, их частей, если при его проведении затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности;

**этап строительства** - строительство или реконструкция объекта капитального строительства из числа объектов капитального строительства, планируемых к строительству, реконструкции на одном земельном участке, если такой объект может быть введен в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно (то есть, независимо от строительства или реконструкции иных объектов капитального строительства на этом земельном участке), а также строительство или реконструкция части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно (то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства).

**Глава 1. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу**

5. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Озерского городского округа Челябинской области через структурное подразделение - Управление архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа (далее - Управление).

Заявитель за предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться в муниципальное бюджетное учреждение Озерского городского округа "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

6. Уполномоченным должностным лицом администрации Озерского городского округа на подписание разрешений на строительство является заместитель главы администрации Озерского городского округа.

7. Сведения об учреждениях и организациях, в которые можно обратиться для оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) Озерский отдел Управления Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области - г. Озерск, ул. Октябрьская, 3а;

2) Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа - г. Озерск, ул. Блюхера, 2а;

3) Муниципальное бюджетное учреждение Озерского городского округа "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (г. Озерск, пр. Ленина, 62);

4) Специализированные организации, выполняющие подготовку документов по межеванию земельных участков;

5) Специализированные проектные организации, лица, входящие в состав саморегулируемой организации, имеющие допуск на выполнение проектных работ;

6) Областное государственное автономное учреждение "Управление государственной экспертизы проектной документации, проектов документов территориального планирования и инженерных изысканий Челябинской области";

7) органы технического учета и технической инвентаризации;

8) специализированные организации, выполняющие геодезические работы;

9) иные уполномоченные органы, учреждения и организации.

**Глава 2. Перечень нормативных правовых актов для предоставления муниципальной услуги**

8. Нормативно-правовое регулирование по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства" осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 ("Российская газета", 1993, N 327);

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("Российская газета", N 211 - 212, 30.11.2001);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ ("Российская газета", N 290, 30.12.2004);

- Федеральным законом от 17.11.1995 N 169-ФЗ "Об архитектурной деятельности в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 47, ст. 4473);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060);

- Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", N 290, от 30.12.2004);

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30.07.2010, N 168; "Собрание законодательства Российской Федерации" от 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 N 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";

- Постановлением Правительства РФ от 24.11.2005 N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" ("Российская газета", N 275, 07.12.2005);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2005 N 840 "О форме градостроительного плана земельного участка" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 2, ст. 205);

- Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 11.08.2006 N 93 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка" ("Российская газета", N 257, 16.11.2006);

- Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 N 120 "Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство" ("Российская газета", N 257, 16.11.2006);

- Уставом Озерского городского округа;

- Положением об Управлении архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа, утвержденным решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 29.12.2006 N 194.

- Постановлением главы Озерского городского округа Челябинской области от 16.10.2007 N 2443 "О выдаче разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию";

- иными нормативными правовыми документами.

**Глава 3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги**

9. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- в случае принятия решения о выдаче разрешения на строительство - выдача разрешения на строительство;

- в случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на строительство - письменное уведомление администрации Озерского городского округа об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин такого отказа.

**Глава 4. Описание заявителей**

10. Заявителями являются: физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции (застройщики).

11. Заявления на выдачу разрешения на строительство поданные несовершеннолетними гражданами в возрасте до 18 лет не рассматриваются, кроме случаев, оговоренных в законодательстве.

**Раздел II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

**Глава 1. Способ получения сведений о месте нахождения и графике работы управления**

12. Сведения о местонахождении и графике работы Управления, номера телефонов для справок, адреса электронной почты, размещаются в средствах массовой информации, на официальном Интернет-сайте администрации Озерского городского округа.

13. Адрес Управления:

Челябинская область, 456780 г. Озерск, пр-т Ленина, 62.

14. График работы Управления:

понедельник - четверг с 8:30 до 17:42;

пятница с 8:30 до 16:42;

обед: с 13:00 до 14:00.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

15. Прием по личным вопросам:

Начальник Управления: понедельник - с 15:00 до 17:00

16. Справочные телефоны Управления:

1) Номера телефонов Управления:

- начальник Управления - 2-38-34

- заместитель начальника Управления - 2-36-53

- приемная Управления - 2-31-52

- номер факса 8-351-2-31-52.

2) Номера телефонов специалистов отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления для справок и консультаций: 2-36-13, 2-43-91.

17. Адрес официального сайта администрации Озерского городского округа: http://ozerskadm.ru.

18. Адрес электронный почты Управления: E-mail:arch@ozerskadm.ru

18.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в муниципальном бюджетном учреждении Озерского городского округа "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МБУ "МФЦ") по адресу: 456780, Челябинская область, город Озерск, проспект Ленина, 62; телефон 2-01-10; сайт http://mfcozersk.ru; адрес электронной почты: callcenter@mfcozersk.ru.

Информация о муниципальной услуге размещается в МБУ "МФЦ" на информационных стендах, в раздаточных материалах, при личном консультировании, в центре телефонного обслуживания, в информационных киосках (терминалах), на сайте http://mfcozersk.ru.

**Глава 2. Порядок предоставления муниципальной услуги**

19. Заявление и документы, являющиеся основанием для оформления разрешения на строительство, представляются в Управление посредством личного обращения заявителя или его представителя, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа.

Датой обращения и представления документов на предоставление муниципальной услуги является день получения документов специалистом Управления, уполномоченным на прием документов.

**Глава 3. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги**

22. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

23. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги включает в себя информирование непосредственно в Управлении, а также с использованием средств телефонной и почтовой связи (в том числе электронной почты), посредством размещения информации в сети Интернет, средствах массовой информации, информационном стенде, издания информационных материалов (брошюр, буклетов, проспектов, памяток и др.), иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

24. Информирование о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа.

25. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

26. Письменные обращения о ходе предоставления муниципальной услуги рассматриваются специалистами отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления с учетом времени, необходимого для подготовки ответа заявителю с учетом срока предоставления муниципальной услуги.

**Глава 4. Порядок получения информации**

27. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме:

- непосредственного общения специалистов отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги, с заявителями (при личном обращении, по электронной почте, по телефону);

- информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте администрации Озерского городского округа в сети Интернет;

- информационных материалов, которые размещаются на стендах в помещении Управления.

28. На стендах Управления в достаточном количестве (при необходимости с образцами заполнения) размещаются следующие информационные материалы:

- текст настоящего административного регламента, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- перечень документов, которые заявитель должен представить в Управление для исполнения муниципальной функции;

- форма заявления;

- блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- адреса, телефоны и график работы администрации Озерского городского округа и Управления, адрес электронной почты и официального сайта администрации Озерского городского округа и Управления в сети Интернет;

- порядок получения консультаций.

29. Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, размещаются при входе в помещение Управления.

30. Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом.

**Глава 5. Порядок получения консультаций по предоставлению муниципальной услуги**

31. Для получения консультации заявитель устно или письменно обращается в отдел подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа.

32. Все консультации, а также предоставленные специалистами отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления в ходе консультаций документы, являются бесплатными.

33. Специалисты отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления, консультирующие по вопросам исполнения муниципальной функции, обязаны дать разъяснения по вопросам:

1) о порядке обращения за предоставлением муниципальной услуги, включая информацию о графике работы и местонахождения Управления;

2) о требованиях к заявителям при предоставлении муниципальной услуги;

3) о перечне необходимых документов и требованиях к их оформлению;

4) о нормативных правовых актах, регулирующих процедуры предоставления муниципальной услуги, в том числе о местонахождении указанных документов на информационных стендах и в сетях общего пользования;

5) о порядке получения имеющихся форм документов и справочных материалов;

6) о состоянии процесса по предоставлению муниципальной услуги по конкретному заявителю;

7) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

34. Заявитель может получить личную консультацию в режиме общей очереди.

35. Специалист отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления, осуществляющий устное консультирование, должен принять все необходимые меры для ответа, в том числе с привлечением других специалистов отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления.

36. Время получения ответа при устном консультировании не может превышать 15 (пятнадцать) минут.

37. В конце приема или консультирования по телефону специалисты отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления, осуществляющие прием и консультирование должны кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

38. Письменные консультации предоставляются по письменному запросу заявителя. В случае получения запроса на письменную консультацию специалисты отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязуются ответить на него в срок, предусмотренный федеральным законодательством.

39. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней с момента поступления обращения, при ответах на вопросы, перечень которых установлен настоящим регламентом.

40. В иных случаях ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 (десяти) дней с момента поступления обращения.

41. Если заявителя не удовлетворяет полученная консультация, то он может обратиться устно к главе администрации Озерского городского округа или к заместителю главы администрации Озерского городского округа, ответственному за выдачу разрешения на строительство, в порядке личного приема граждан должностными лицами администрации Озерского городского округа, либо обратиться с письменным запросом.

42. Консультации могут носить так же публичный характер и осуществляться с привлечением средств массовой информации - местных радио, телевидения, печати, на Интернет-сайте администрации Озерского городского округа, а также путем проведения встреч с населением.

**Глава 6. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителем**

43. При ответе на телефонные звонки специалист отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления, осуществляющий прием и консультирование, сняв трубку, представляется, назвав фамилию, должность и наименование структурного подразделения администрации Озерского городского округа. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

44. В конце приема или консультирования по телефону специалист отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления, осуществляющий прием и консультирование должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

45. Ответ на письменные обращения дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона исполнителя.

46. Специалисты отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления, осуществляющие прием и консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Прием и консультация должны проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

47. Специалисты отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления не вправе осуществлять консультирование обратившихся лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях по исполнению муниципальной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителя или заинтересованных лиц.

48. Разговор по телефону производится в корректной форме.

49. Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут. Ответы на телефонные звонки должны начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества, должности специалиста.

50. Информирование производится подробно, в вежливой форме, с использованием официально-делового стиля речи.

51. При невозможности специалистом отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, звонок переадресовывается (переводится) другому специалисту отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления или гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую Информацию.

**Глава 7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

52. Требования к составу документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство, устанавливаются ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

53. В заявлении о выдаче разрешения на строительство указываются следующие данные: фамилия, имя, отчество гражданина (если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление физического лица); полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации (если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление юридического лица), наименование объекта строительства (с указанием этапа строительства), место расположения (адрес) земельного участка; ссылка на прилагаемые документы.

Образец заявления прилагается к настоящему регламенту ([Приложение N 2](#sub_12)).

54. Заявитель, одновременно с подачей заявления представляет документы, указанные в п. 55 или в п. 56 настоящего регламента.

Все копии предоставляемых документов должны быть заверены надлежащим образом либо предоставляются с подлинниками, которые после сверки с копиями предоставляемых документов возвращаются заявителю.

55. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), 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) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

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

3) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3.1) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;

4) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 6 пункта 55 случаев реконструкции многоквартирного дома;

5) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), 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) 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 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.

55.1. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и подлежат запросу по каналам межведомственного информационного взаимодействия через МБУ "МФЦ", Управление в случае непредставления их заявителем самостоятельно, являются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

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

Документы, указанные в пункте 55.1 административного регламента, представляются заявителем по собственной инициативе.

55.2. Правоустанавливающие документы на земельный участок направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

56. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства заявитель (застройщик) направляет заявление о выдаче разрешения на строительство в Управление либо через МБУ "МФЦ".

Документом, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для принятия решения о выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, подлежащим представлению заявителем, является схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

56.1. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для принятия решения о выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и подлежат запросу по каналам межведомственного информационного взаимодействия через МБУ "МФЦ", Управление в случае непредставления их заявителем самостоятельно, являются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

Документы, указанные в пункте 56.1 административного регламента, представляются заявителем по собственной инициативе.

56.2. Правоустанавливающие документы на земельный участок направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

56.3. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в [частях 7](file:///L%3A%5CTemp%5C111%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20-%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC.%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20-%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D1%82%D1%80-%D0%B2%D0%BE.docx#sub_5107) и [9](file:///L%3A%5CTemp%5C111%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20-%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC.%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20-%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D1%82%D1%80-%D0%B2%D0%BE.docx#sub_5109) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации документов. Документы, предусмотренные [частями 7](file:///L%3A%5CTemp%5C111%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20-%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC.%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20-%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D1%82%D1%80-%D0%B2%D0%BE.docx#sub_5107) и [9](file:///L%3A%5CTemp%5C111%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20-%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC.%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20-%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D1%82%D1%80-%D0%B2%D0%BE.docx#sub_5109) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, могут быть направлены в электронной форме. 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 [частях 7](file:///L%3A%5CTemp%5C111%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20-%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC.%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20-%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D1%82%D1%80-%D0%B2%D0%BE.docx#sub_5107) и [9](file:///L%3A%5CTemp%5C111%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20-%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC.%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20-%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D1%82%D1%80-%D0%B2%D0%BE.docx#sub_5109) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации документов осуществляется исключительно в электронной форме.

**Глава 8. Общие требования к оформлению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

57. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) документы, в установленных законодательством случаях, должны быть нотариально удостоверены, скреплены печатями, иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

3) документы не должны быть исполнены карандашом;

4) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

5) проектная документация должна соответствовать требованиям оформления проектной документации с оригинальными подписями исполнителей, руководителей. В случае предоставления копий проектной документации, документы должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

58. Исправления и подчистки в заявлении и документах не допускаются.

59. Документы предоставляются на русском языке.

60. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявлений и документов могут осуществляться в электронной форме с использованием портала государственных услуг Челябинской области и/или единого портала государственных и муниципальных услуг. Правительством Российской Федерации или высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации могут быть установлены случаи, в которых направление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется исключительно в электронной форме.

За предоставление заявителем недостоверных или искаженных сведений предусмотрена ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Глава 9. Межведомственное взаимодействие при предоставлении муниципальных услуг**

61. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [пунктах 55.1](#sub_5510) и [56.1](#sub_5610) административного регламента запрашиваются Управлением, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы и информация, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, представляются в Управление архитектуры и градостроительства на бумажных носителях по инициативе заявителя или в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу, всоответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами.

62. Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в случае если такие документы и информация не были представлены заявителем по собственной инициативе, должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

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

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг (при его наличии);

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

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

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

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.

63. По межведомственным запросам Управления, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [пункте 55.1](#sub_5510) административного регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

**Глава 10. Порядок и сроки предоставления муниципальной услуги**

64. Управление в течение семи рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство в отношении заявлений поданных после 01 июля 2012 года;

2) проводят проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, 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 или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) выдает разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

65. Форма разрешения на строительство устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

66. В соответствии со ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешение на строительство может быть выдано на отдельные этапы строительства, при этом этапом строительства является строительство или реконструкция объекта капитального строительства из числа объектов капитального строительства, планируемых к строительству, реконструкции на одном земельном участке, если такой объект может быть введен в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно (то есть независимо от строительства или реконструкции иных объектов капитального строительства на этом земельном участке), а также строительство или реконструкция части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно (то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства).

67. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство заявителю, в соответствии с ч. 15 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации Управление направляет копию такого разрешения в орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

68. Застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство, в соответствии с ч. 18 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации обязан безвозмездно передать в Управление сведения о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8-10 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, формируемой Управлением.

**Глава 11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

69. Управление отказывает заявителю (застройщику) в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов предусмотренных в [пунктах 55](#sub_1069) или [56](#sub_1070) настоящего административного регламента, или несоответствии представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Неполучение или несвоевременное получение документов, не представленных заявителем (застройщиком) и запрашиваемых с 1 июля 2012 года Управлением самостоятельно в соответствии с пунктами 55 или 56 настоящего регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

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

**Глава 12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

71. Прилегающая к зданию территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов), исходя из фактической возможности для их размещения.

72. Вход в здание оборудуется информационной вывеской с указанием наименования учреждения, должен быть оборудован пандусом для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на получение муниципальной услуги. В здании создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

73. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

74. Места для ожидания представления или получения документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

75. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заявлений.

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

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

76.1. Требования к помещениям МБУ "МФЦ" установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376.

**Глава 13. Другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги**

77. Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства осуществляется без взимания платы.

78. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства.

Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается сроком на 10 (десять) лет.

79. Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по заявлению застройщика, поданному не менее чем за 60 (шестьдесят) дней до истечения срока действия такого разрешения. В продлении срока действия разрешения на строительство будет отказано в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

80. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных частью 21.1 статьи 51 Градостроительного кодекса.

81. Выдача разрешения на строительство не требуется застройщику в случае:

1) строительства гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства на земельном участке, предоставленном для ведения садоводства, дачного хозяйства;

2) строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства (киосков, навесов и других);

3) строительства на земельном участке строений и сооружение вспомогательного использования;

4) 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;

5) капитального ремонта объектов капитального строительства;

6) иных случаях, если в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, иным действующим законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

**Раздел 3. Административные процедуры**

**Глава 1. Последовательность административных действий (процедур)**

82. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство;

2) рассмотрение представленных документов;

3) оформление и выдача разрешения на строительство;

5) отказ в предоставлении разрешения на строительство.

**Глава 2. Блок-схема по предоставлению муниципальной услуги**

83. Последовательность административных процедур по предоставлению муниципальной услуги представлена блок-схемой (Приложение N 1 к административному регламенту).

**Глава 3. Прием и регистрация документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство**

84. Основанием для начала административной процедуры является подача в Управление, МБУ "МФЦ" заявления на имя главы администрации Озерского городского округа с приложением документов, предусмотренных п. 55 и п. 56 настоящего административного регламента, лично от заявителей (Приложение N 2 к административному регламенту).

От имени заявителя документы могут быть представлены уполномоченным лицом при наличии надлежаще оформленных документов, устанавливающих такое право.

84.1. В случае обращения заявителя в МБУ "МФЦ" специалистом МБУ "МФЦ" осуществляется прием и регистрация заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем заявителю выдается расписка.

В этом случае заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передаются в Управление в срок не позднее следующего рабочего дня.

85. Специалист отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления, уполномоченный на прием документов, устанавливает личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность.

86. В ходе приема документов от заявителя специалист отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления, уполномоченный на прием документов, осуществляет проверку представленных документов:

- на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в п. 55 и п. 56 настоящего административного регламента;

- на правильность заполнения бланка заявления;

- на соответствие представленных экземпляров оригиналов и копий документов друг с другом;

- на наличие в заявлении и прилагаемых к нему документов не оговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

При подготовке заявления и документов не допускается применение факсимильных подписей.

87. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в [п. 55](#sub_1069) и [п. 56](#sub_1070) настоящего регламента, специалист отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления, уполномоченный на прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для исполнения муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению:

- при согласии заявителя устранить препятствия специалист отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления, уполномоченный на прием документов, возвращает представленные документы;

- при несогласии заявителя устранить препятствия специалист отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления, уполномоченный на прием документов, обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать исполнению муниципальной услуги.

88. Специалист отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления, уполномоченный на прием документов, фиксирует факт получения от заявителя пакета документов путем произведения записи в журнале регистрации заявлений на выдачу разрешения на строительство, которая содержит: регистрационный номер, дату приема заявления, наименование застройщика, количество документов и наименование документов.

89. Заявителю выдается первый экземпляр заявления с отметкой о дате и входящим номером регистрации, второй экземпляр приобщается к поступившим документам.

90. Специалист отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления, уполномоченный на прием документов, формирует поступившие документы в дело для последующей передачи их начальнику Управления, ответственному за организацию работы по подготовке документов в целях выдачи разрешения на строительство.

91. Все действия совершаются в день обращения заявителя (застройщика).

**Глава 4. Рассмотрение представленных документов**

92. В течение дня, следующего за днем приема и регистрации поступивших документов, начальник Управления, ответственный за организацию работы по подготовке документов в целях выдачи разрешения на строительство, знакомится с представленным комплектом документов, визирует заявление и через секретаря передает комплект документов с заявлением начальнику отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления, уполномоченному на рассмотрение представленных документов.

93. Начальник отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления проводит проверку документов на соответствие требованиям, установленным законодательством:

1) параметрам, установленным градостроительным планом земельного участка, определяющим:

- границы земельного участка;

- границы зон действия публичных сервитутов;

- минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;

- информацию о разрешенном использовании земельного участка;

- требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке;

- информацию о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, объектах культурного развития;

- информацию о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд;

2) красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории;

3) в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции - требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

4) наличие документов, подтверждающих осуществление сноса объектов, в случае, если земельный участок предоставлен для строительства под условием сноса или демонтажа объектов, их частей.

**Глава 5. Оформление и выдача разрешения на строительство**

94. При отсутствии оснований для отказа, указанных в [п. 69](#sub_1087) настоящего административного регламента, начальник отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления, уполномоченный на рассмотрение представленных документов оформляет бланки разрешения на строительство по установленной форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" и в соответствии с Инструкцией о порядке заполнения формы разрешения на строительство, утверждение Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 N 120 "Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство" в количестве четырех экземпляров ([Приложение N 3](#sub_13) к административному регламенту).

95. Один экземпляр разрешения на строительство визируется начальником Управления и далее все экземпляры бланков разрешения с полным пакетом документов направляются для рассмотрения и подписания заместителю главы администрации Озерского городского округа.

96. В случае соответствия представленных документов вышеназванным требованиям заместитель главы администрации Озерского городского округа подписывает разрешение и заверяет подпись гербовой печатью администрации Озерского городского округа.

97. Подписанные разрешения на строительство и представленные документы передаются в Управление для последующей регистрации и выдачи заявителю.

98. Все действия по рассмотрению документов и принятию решения осуществляется в течение девяти рабочих дней.

99. Основанием для начала выдачи разрешения на строительство являются подписанные заместителем главы администрации Озерского городского округа бланки разрешения на строительство.

100. В день возвращения подписанных экземпляров разрешения на строительство специалист отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления, уполномоченный на выдачу документов, после проведения регистрации и присвоения номера разрешению на строительство в журнале регистрации разрешений на строительство сообщает заявителю о готовности документа по телефонам, указанным в заявлении.

101. Специалист отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления, уполномоченный на выдачу документов, выдает документы заявителю на основании представленного паспорта или другого документа, удостоверяющего личность. В случае получения документов доверенным лицом заявителя предъявляется доверенность.

Заявителю передаются два экземпляра разрешения на строительство с последующей росписью в журнале выдачи разрешения на строительство, удостоверяющей получение данного документа.

102. Третий экземпляр разрешения на строительство с приложенным пакетом документов формируется в дело для передачи на хранение в архив Управления.

Четвертый экземпляр разрешения на строительство передается в отдел геолого-геодезического надзора и информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления для размещения их в единой информационной системе.

102.1. В случае предоставления услуги посредством обращения заявителя в МБУ "МФЦ", результат предоставления муниципальной услуги передается Управлением для выдачи заявителю в МБУ "МФЦ" в течение 3 рабочих дней.

Специалист МБУ "МФЦ" информирует заявителя о поступлении результата предоставления муниципальной услуги способом, выбранным заявителем (посредством SMS-сообщения, электронной почты, телефонного сообщения), выдает результат предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя.

103. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения разрешения на строительство застройщик обязан безвозмездно передать в Управление архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа сведения о площади, высоте и этажности планируемого объекта, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации:

- схему планировочной организации земельного участка;

- перечень мероприятий по охране окружающей среды;

- перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности;

- перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта, и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда (в случае подготовки соответствующей проектной документации) для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

104. В течение 3 (трех) дней со дня выдачи разрешения на строительство начальник отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления направляет копию разрешения на строительство в Управление государственного строительного надзора Министерства строительства, инфраструктуры и дорожного хозяйства Челябинской области, уполномоченное на осуществление государственного строительного надзора по объектам капитального строительства.

105. Не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до начала строительства застройщик извещает о начале строительных работ IV территориальный отдел Управления Государственного строительного надзора Министерства строительства, инфраструктуры и дорожного хозяйства Челябинской области (г. Касли, ул. Советская, 68/5, каб. 12).

Государственный строительный надзор осуществляется при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, если при его проведении затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности таких объектов и проектная документация таких объектов подлежит государственной экспертизе.

**Глава 6. Отказ в выдаче разрешения на строительство**

106. При обнаружении начальником отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления, ответственным за проверку представленных документов, несоответствия требованиям, установленным настоящим административным регламентом, в течение одного дня составляется и передается начальнику Управления проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство на бланке администрации Озерского городского округа. К проекту прилагаются документы, на основании которых он был подготовлен.

Проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство готовится в двух экземплярах.

107. Отказ должен содержать основания, по которым запрашиваемое разрешение не может быть представлено, а также порядок обжалования такого решения.

Проект мотивированного отказа визируется начальником Управления и вместе с документами, представленными застройщиком, направляется для подписания заместителю главы администрации Озерского городского округа.

108. Заместитель главы администрации Озерского городского округа рассматривает проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство и прилагаемые к нему документы. По итогам рассмотрения заместитель главы администрации Озерского городского округа подписывает отказ или возвращает проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство на доработку.

109. Основанием для возврата проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство может являться:

- оформление мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство с нарушением установленной формы;

- выводы, изложенные специалистом в проекте уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, противоречат действующему законодательству;

- иные основания в соответствии с компетенцией заместителя главы администрации Озерского городского округа.

110. В случае возврата заместителем главы администрации Озерского городского округа документов, начальник отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления, ответственный за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим административным регламентом, в зависимости от оснований возврата обязан устранить выявленные нарушения.

111. Подписанный заместителем главы администрации Озерского городского округа итоговый документ - уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство передается в Управление для регистрации в журнале выдачи разрешения на строительство.

112. Все действия по рассмотрению документов и принятию решения об отказе в выдаче разрешения на строительство осуществляется в течение девяти рабочих дней.

113. В день возвращения подписанного уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство специалист отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления, уполномоченный на выдачу документов, регистрирует и присваивает номер уведомлению в журнале регистрации разрешений на строительство.

114. Специалист отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления, уполномоченный на выдачу документов, уведомляет заявителя по телефону об отказе в выдаче разрешения на строительство, при наличии адреса электронной почты заявителя пересылает ему электронную версию итогового документа об отказе в выдаче разрешения на строительство.

115. При обращении заявителя специалист отдела подготовки градостроительной и исходно-разрешительной документации для строительства Управления, уполномоченный на выдачу документов, удостоверяется, что получатель является именно тем лицом, на чье имя оформлен итоговый документ, либо лицом, на которого надлежащим образом оформлена доверенность на получение итогового документа.

116. Заявителю передается один экземпляр уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство с последующей росписью в журнале выдачи разрешения строительство, удостоверяющей получение данного документа.

Один экземпляр уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство хранится в системе делопроизводства Управления.

117. Вместе с указанным итоговым документом застройщику возвращаются все представленные им документы. Перечень возвращаемых документов указывается в уведомлении.

**Глава 7. Продление срока действия разрешения на строительство**

118. Продление срока действия разрешения на строительство осуществляется на основании заявления застройщика. Заявление подается на имя главы администрации Озерского городского округа и принимается в Управлении архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа (Приложение N 4 к административному регламенту).

119. Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по заявлению застройщика, поданному не менее чем за 60 (шестьдесят) дней до истечения срока действия разрешения.

120. Администрация Озерского городского округа отказывает в продлении срока действия разрешения на строительство в случае, если строительство, реконструкция не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении разрешения.

121. Решение о продлении срока действия разрешения, либо об отказе в продлении срока действия разрешения принимается в 10-дневный срок с момента подачи заявления.

122. Продление срока разрешения на строительство оформляется путем внесения соответствующей записи в разрешение на строительство, подписывается заместителем главы администрации Озерского городского округа и удостоверяется гербовой печатью администрации Озерского городского округа.

123. В журнале выдачи разрешений на строительство производится запись с указанием срока, на который действие разрешения на строительство продлено.

**Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

124. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции и принятием решений специалистами Управления осуществляется начальником Управления, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной услуги.

125. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов Управления.

126. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

127. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

128. Персональная ответственность специалистов Управления, предоставляющих муниципальную услугу, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

128.1. Начальник МБУ "МФЦ" осуществляет контроль за исполнением административного регламента специалистами МБУ "МФЦ".

**Раздел 5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги**

**Глава 1. Порядок досудебного обжалования**

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

7) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

130. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

131. Жалоба может быть направлена по почте, через МБУ "МФЦ", с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

132. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

133. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

134. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

135. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 134 настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

136. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 130 настоящей главы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Глава 2. Порядок судебного обжалования**

137. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц администрации Озерского городского округа в судебном порядке.

138. Заявление об оспаривании действий (бездействия) может быть подано гражданином в суд по месту жительства или месту нахождения органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего, действие (бездействие) которого оспаривается.

139. Гражданин вправе обратиться в суд с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

140. В случае если действия (бездействие), принятое решение в ходе предоставления муниципальной услуги затрагивает права и законные интересы лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, заявление об оспаривании действия (бездействия) должностных лиц администрации Озерского городского округа подается в Арбитражный суд Челябинской области.

141. Заявление может быть подано в Арбитражный суд в течение трех месяцев со дня, когда заявителю (гражданину, организации) стало известно о нарушении его прав и законных интересов, если иное не установлено федеральным законом.

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник Управления архитектурыи градостроительства администрацииОзерского городского округа Челябинской области |   А.Б. Молокотин |

**Приложение 1**кадминистративному регламенту

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство**

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

│Застройщик представляет в Управление заявление на имя главы администрации│

│Озерского городского округа о выдаче разрешения на строительство, а также│

│прилагаемые к нему документы │

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

 │

 ▼

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

│Управление проводит регистрацию документов, представленных застройщиком │

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

 │

 ▼

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

│Управление проводит проверку наличия и правильности оформления │

│документов, прилагаемых к заявлению │

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

 │

 ▼

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

│Все необходимые документы, прилагаемые к заявлению, имеются в наличии? │

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

 │ │

 ▼ ▼

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

│Управление проводит проверку соответствия │ │Отказ застройщику в │

│представленных документов: требованиям │ │выдаче разрешения на │

│градостроительного плана земельного участка,│ │строительство и возврат│

│красным линиям, требованиям, установленным │ │всех представленные │

│в разрешении на отклонение от предельных │ │им документы │

│параметров разрешенного строительства │ │ │

│(при их наличии) │ │ │

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

 │ │ │

 ▼ │ │

┌────────────────────────────────────────────┐ │ │

│Представленные документы соответствуют │ │ │

│установленным требованиям? │ │ │

└────────────────────────────────────────────┘ │ │

 | │ │

 ▼ │ │

┌────────────────────────────────────────────┐ │ │

│Утверждение разрешения на строительство │ │ │

│заместителем главы администрации │ │ │

│Озерского городского округа │ │ │

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

 │ │

 ▼ ▼

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

│Управление проводит │ │В течение 3 (трех) дней со дня выдачи │

│регистрацию утвержденного │ │разрешения на строительство Управление │

│разрешения и выдает ├────►│направляет копию разрешения на │

│застройщику разрешение │ │строительство в Управление │

│на строительство │ │государственного строительного надзора │

└────────────┬─────────────┘ │Министерства строительства, │

 │ │инфраструктуры и дорожного хозяйства │

 ▼ └────────────────────────────────────────┘

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

│Не позднее чем за 7 (семь)│ │В течение 10 (десяти) рабочих дней со │

│рабочих дней до начала │ │дня получения разрешения на │

│строительства застройщик │ │строительство застройщик обязан │

│извещает о начале │ │безвозмездно передать в Управление │

│строительных работ │ │архитектуры и градостроительства │

│Управление │ │администрации Озерского городского │

│государственного │ │округа сведения о площади, высоте и │

│строительного надзора │ │этажности планируемого объекта, о сетях │

│Министерства │ │инженерно-технического обеспечения, один│

│строительства, │ │экземпляр копии результатов инженерных │

│инфраструктуры и │ │изысканий и по одному экземпляру копий │

│дорожного хозяйства │ │разделов проектной документации для │

│Челябинской области │ │размещения в информационной системе │

│ │ │обеспечения градостроительной │

│ │ │деятельности │

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

**Приложение 2**кадминистративному регламенту

 **Заявление**

 **о выдаче разрешения на строительство объекта**

 **капитального строительства**

 В администрацию Озерского городского округа Челябинской области от

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

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

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

 полное наименование организации - для юридических лиц,

 его почтовый индекс и адрес, контактный телефон)

 Прошу выдать разрешение на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта

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

 капитального строительства в соответствии с проектной документацией,

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

 этапа строительства, реконструкции, если разрешение

 выдается на этап строительства, реконструкции)

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

(полный адрес объекта капитального строительства

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

 с указанием субъекта Российской Федерации, административного района

 и т.д. или строительный адрес)

кадастровый (условный) номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прописью - лет, месяцев)

срок начала строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (месяц, год)

 При этом сообщаю:

1. Право на пользование земельным участком закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование документа на право собственности, владения,

 пользования, аренды, выписка из ЕГРЗ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. N \_\_\_\_

2. Проектная документация инв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

разработана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование проектной организации)

имеющей лицензию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (регистрационный номер и дата выдачи)

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

(наименование лицензионного органа,

 выдавшего лицензию, срок действия лицензии)

и согласована в установленном законодательством порядке.

3. Положительное сводное заключение государственной экспертизы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование уполномоченного органа государственной экспертизы,

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

 выдавшего заключение, номер и дата выдачи заключения)

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

Распорядительный документ об утверждении проектной документации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа, утвердившего проектную документацию,

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

 наименование документа об утверждении, его номер и дата)

5. Основные показатели объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(площадь застройки, строительный объем, общая площадь, торговая площадь,

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

 производительность, этажность, наличие подземной части,

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

 встроено-пристроенных помещений, материал фундаментов, стен, перекрытия,

 кровли, количество квартир для жилых домов и т.д.)

6. Лицензия на осуществление деятельности в качестве заказчика (подрядчика)

 (ненужное зачеркнуть)

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

(наименование организации заказчика (подрядчика),

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

 регистрационный номер и дата выдачи лицензии, наименование

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

 лицензионного органа, выдавшего лицензию, срок действия лицензии)

Обязуюсь сообщать обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте и в

настоящем заявлении, в Управление архитектуры и градостроительства

администрации Озерского городского округа Челябинской области

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

(документы, указанные в частях 7, 9 и 18 ст. 51ГрК РФ

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

 от 29.12.2004 N 190-ФЗ; копии учредительных документов юридического лица

(учредительный договор, устав или положение, постановление о регистрации,

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

 свидетельство о государственной регистрации и постановки на учет

 в налоговом органе г. Озерска, документы подтверждающие полномочия

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

 руководителя или представителя юридического лица, выписка из ЕГРЮЛ),

 для индивидуального предпринимателя - свидетельство о регистрации

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

в качестве индивидуального предпринимателя; правоустанавливающие документы

 на объект капитального строительства, включая свидетельство

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

 о государственной регистрации права, при реконструкции

 или капитальном ремонте такого объекта)

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

(наименование юридического лица (подпись, дата подписания) (Ф.И.О.)

 или Ф.И.О. физического лица)

 М.П.

**Приложение 3**к административному регламенту

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

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

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

 полное наименование организации - для юридических лиц,

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

 его почтовый индекс и адрес)

 **Разрешение**

 **на строительство**

 **N ru74309000 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 Администрация Озерского городского округа Челябинской области,

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления,

 осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

руководствуясь ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

разрешает строительство, реконструкцию

 (ненужное зачеркнуть)

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

(наименование объекта капитального

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

 строительства в соответствии с проектной документацией,

 краткие проектные характеристики, описание этапа строительства,

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

 реконструкции, если разрешение выдается

 на этап строительства, реконструкции)

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

(полный адрес объекта капитального строительства

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

 с указанием субъекта Российской Федерации,

 административного района и т.д. или строительный адрес)

Срок действия настоящего разрешения - до

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

Заместитель главы администрации

Озерского городского округа

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

(должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

сотрудника органа, осуществляющего

выдачу разрешения на строительство)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

 М.П.

Действие настоящего разрешения

продлено до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

сотрудника органа, осуществляющего

выдачу разрешения на строительство)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

 М.П.

**Приложение 4**кадминистративному регламенту

 **Заявление**

 **о продлении срока действия разрешения на строительство**

В администрацию Озерского городского округа Челябинской области

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

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица,

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

 объединения юридических лиц без права образования юридического лица,

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

 почтовый (юридический) адрес, телефон, факс, банковские реквизиты)

 Прошу продлить разрешение на строительство (реконструкцию) N \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданного администрацией Озерского городского округа Челябинской области

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

 (дата выдачи разрешения) (наименование объекта капитального строительства)

на земельном участке, расположенном по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(городской округ, поселение,

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

 улица, номер дома и кадастровый номер участка)

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

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

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прописью - лет, месяцев)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причину (основание) продления разрешения)

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

 Застройщик:

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

**Приложение 5**кадминистративному регламенту

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

 (Ф.И.О руководителя органа местного самоуправления)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

 **Жалоба**

 **на нарушение требований административного регламента**

 **предоставления муниципальной услуги**

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (индекс, город, улица, дом, квартира)

подаю жалобу от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (своего, или Ф.И.О. лица, которого представляет заявитель)

 На нарушение административного Регламента предоставления муниципальной

услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

допущенное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, допустившей нарушение)

 В части следующих требований:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(описание нарушения, в т.ч. участники,

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

 место, дата и время фиксации нарушения)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(описание нарушения, в т.ч. участники,

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

 место, дата и время фиксации нарушения)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(описание нарушения, в т.ч. участники,

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

 место, дата и время фиксации нарушения)

 До момента подачи настоящей жалобы мной (моим доверителем) были

использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:

обращение к сотруднику организации, оказывающей услугу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие

материалы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Достоверность представленных мной сведений подтверждаю.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_