**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 объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)" 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.,

29 марта, 11 октября 2018 г., 13 февраля, 24 мая, 26 декабря 2019 г., 17 февраля 2020 г.

В соответствии с [Концепцией](garantF1://88767.1000) административной реформы в Российской Федерации в 2006 - 2010 годах, одобренной [распоряжением](garantF1://88767.0) Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 N 1789-р, [постановлением](garantF1://88834.0) 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](#sub_1) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)" на территории Озерского городского округа Челябинской области.

2. [Опубликовать](garantF1://19623222.0) настоящее постановление на официальном сайте и в печатном издании "Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области".

3. Признать утратившим силу [постановление](garantF1://8674211.0) 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 полномочия Главы администрации Озерского городского округа Челябинской области | А.Ю. Баранов |

**Утвержден**

[постановлением](#sub_0) **администрацииОзерского**

**городского округаЧелябинской области**

**от 29 августа 2012 г. N 2495**

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)" на территории Озерского городского округа Челябинской области**

**Раздел I. Общие положения**

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)" (далее - 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 объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_177972/" \l "dst100015) на строительство** - документ, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного [частью 1.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301011/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst1592) статьи 51 Градостроительного кодекса), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом 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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимость размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным 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 или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных [бюджетным законодательством](garantF1://12012604.2) Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со [статьей 13.3](garantF1://71632782.133) Федерального закона от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику;

**объект капитального строит**ельства - здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено (далее - объекты незавершенного строительства), за исключением некапитальных строений, сооружений и неотделимых улучшений земельного участка (замощение, покрытие и другие);

**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, содержащая материалы в текстовой и графической формах и (или) в форме информационной модели и определяющая архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства, реконструкции объектов капитального строительства, их частей, капитального ремонта;

**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**

Информация об изменениях:

*[Постановлением](garantF1://19642069.1) администрации Озерского городского округа Челябинской области от 10 июня 2014 г. N 1776 в пункт 5 настоящего Регламента внесены изменения*

*[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://19712531.1009)*

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 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 объектов капитального строительства" осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией](garantF1://10003000.0) Российской Федерации от 12.12.1993 ("Российская газета", 1993, N 327);

- [Земельным кодексом](garantF1://57647227.0) Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("Российская газета", N 211 - 212, 30.11.2001);

- [Градостроительным кодексом](garantF1://57305842.0) Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ ("Российская газета", N 290, 30.12.2004);

- [Федеральным законом](garantF1://10006500.0) от 17.11.1995 N 169-ФЗ "Об архитектурной деятельности в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 47, ст. 4473);

- [Федеральным законом](garantF1://12046661.0) 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](garantF1://12038257.0) 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](garantF1://86367.16) 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](garantF1://57310810.300) 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](garantF1://88834.0) 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";

- Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- [приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка её заполнения»;](http://docs.cntd.ru/document/420362909)

- [Уставом](garantF1://8754212.10600) Озерского городского округа;

- Положением об Управлении архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа, утвержденным решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 07.12.2011 N 199;

- 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

Информация об изменениях:

*[Постановлением](garantF1://19642069.2) администрации Озерского городского округа Челябинской области от 10 июня 2014 г. N 1776 глава 1 раздела 2 настоящего Регламента дополнена пунктом 18.1*

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](garantF1://10064072.185) 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.

Информация об изменениях:

*[Постановлением](garantF1://19642069.3) администрации Озерского городского округа Челябинской области от 10 июня 2014 г. N 1776 в пункт 36 настоящего Регламента внесены изменения*

*[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://19712531.1048)*

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 Озерского городского округа или к заместителю главы 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](garantF1://57305842.510) 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](garantF1://10064072.54) 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](#sub_1069) 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:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном [частью 1.1 статьи 57.3](file:///L:\Temp\111\УАиГ\Разрешение%20на%20строителство%20-%20изменение%20в%20АР.docx#sub_573011) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_322590/ac6c532ee1f365c6e1ff222f22b3f10587918494/#dst3928) Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](file:///L:\Temp\111\УАиГ\Разрешение%20на%20строителство%20-%20изменение%20в%20АР.docx#sub_48015) Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

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

4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](file:///L:\Temp\111\УАиГ\Разрешение%20на%20строителство%20-%20изменение%20в%20АР.docx#sub_48121) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](file:///L:\Temp\111\УАиГ\Разрешение%20на%20строителство%20-%20изменение%20в%20АР.docx#sub_49) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](file:///L:\Temp\111\УАиГ\Разрешение%20на%20строителство%20-%20изменение%20в%20АР.docx#sub_4934) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](file:///L:\Temp\111\УАиГ\Разрешение%20на%20строителство%20-%20изменение%20в%20АР.docx#sub_4906) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301011/91122874bbcf628c0e5c6bceb7fe613ee682fc73/#dst100628) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49](file:///L:\Temp\111\УАиГ\Разрешение%20на%20строителство%20-%20изменение%20в%20АР.docx#sub_4938) Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49](file:///L:\Temp\111\УАиГ\Разрешение%20на%20строителство%20-%20изменение%20в%20АР.docx#sub_4939) Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в под[пункте 6.2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301011/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst101812) настоящего пункта административного регламента случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

6.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_322600/219c3257c1aa4b0fb9896079a0f295343e523d37/#dst100325) 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;

9) копия решения об установлении или изменении [зоны](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314536/#dst100023) с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_300880/8f7c0ce0195a7f4f0985d1ca3612eee1bc811452/#dst1893) Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

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

55.1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в под[пунктах 1 - 5](#sub_51071), [7](#sub_51077), [9 и 10](#sub_51079) пункта 55 административного регламента, запрашиваются Управлением, МБУ «МФЦ» в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам Управления, МБУ «МФЦ» документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) 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.

Информация об изменениях:

*[Постановлением](garantF1://19661938.103) администрации Озерского городского округа Челябинской области от 16 февраля 2015 г. N 370 глава 7 настоящего Регламента дополнена пунктом 55.2*

55.2. Документы, указанные в под[пунктах 1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301011/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst2877), [3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301011/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst255) и [4](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301011/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst572) пункта 55 административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

56. Управление, МБУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](file:///L:\Temp\111\УАиГ\Проекты%20постановлений\Изменение%20в%20АР%20-%20стр-во.docx#sub_101) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](file:///L:\Temp\111\УАиГ\Проекты%20постановлений\Изменение%20в%20АР%20-%20стр-во.docx#sub_706) статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации Озерского городского округа, Управления, муниципального служащего, работника МБУ «МФЦ», работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя главы Озерского городского округа, руководителя МБУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

56.3. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в пункте 55 административного регламента документов. Документы, предусмотренные пунктом 55 административного регламента, 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_219447/#dst100005), в которых направление указанных в пункте 55 административного регламента документов и выдача разрешений на строительство осуществляется исключительно в электронной форме. Порядок направления документов, указанных в пункте 55 административного регламента, в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и организации в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации.

56.3.1. Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

**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](garantF1://10002426.77) порядке.

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

59. Документы предоставляются на русском языке.

Информация об изменениях:

*[Постановлением](garantF1://19703903.5) администрации Озерского городского округа Челябинской области от 27 июля 2016 г. N 2023 в пункт 60 настоящего Регламента внесены изменения*

*[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://19770725.1075)*

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**

Информация об изменениях:

*[Постановлением](garantF1://19703903.6) администрации Озерского городского округа Челябинской области от 27 июля 2016 г. N 2023 в пункт 61 настоящего Регламента внесены изменения*

*[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://19770725.1077)*

61. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [пункте 55.1](#sub_5510) 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.

Информация об изменениях:

*[Постановлением](garantF1://19703903.7) администрации Озерского городского округа Челябинской области от 27 июля 2016 г. N 2023 пункт 63 настоящего Регламента изложен в новой редакции*

*[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://19770725.1079)*

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 пяти 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;

2) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, 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 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](garantF1://70864644.1000) разрешения на строительство устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

66. В соответствии со [ст. 51](garantF1://57305842.510) Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешение на строительство может быть выдано на отдельные этапы строительства, реконструкции.

67. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство заявителю, в соответствии с [ч. 15 ст. 51](garantF1://57305842.51015) Градостроительного кодекса Российской Федерации Управление направляет копию такого разрешения в орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

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

69. Управление готовит проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, предусмотренных пунктом 55 административного регламента, или несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

В случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории).

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 55.1 административного 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**

Информация об изменениях:

*[Постановлением](garantF1://19703903.8) администрации Озерского городского округа Челябинской области от 27 июля 2016 г. N 2023 пункт 71 настоящего Регламента изложен в новой редакции*

*[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://19770725.1090)*

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

Информация об изменениях:

*[Постановлением](garantF1://19703903.8) администрации Озерского городского округа Челябинской области от 27 июля 2016 г. N 2023 пункт 72 настоящего Регламента изложен в новой редакции*

*[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://19770725.1091)*

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.

Информация об изменениях:

*[Постановлением](garantF1://19703903.8) администрации Озерского городского округа Челябинской области от 27 июля 2016 г. N 2023 пункт 73 настоящего Регламента изложен в новой редакции*

*[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://19770725.1092)*

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.

Информация об изменениях:

*[Постановлением](garantF1://19703903.8) администрации Озерского городского округа Челябинской области от 27 июля 2016 г. N 2023 пункт 74 настоящего Регламента изложен в новой редакции*

*[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://19770725.1093)*

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.

Информация об изменениях:

*[Постановлением](garantF1://19703903.8) администрации Озерского городского округа Челябинской области от 27 июля 2016 г. N 2023 пункт 75 настоящего Регламента изложен в новой редакции*

*[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://19770725.1094)*

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

Информация об изменениях:

*[Постановлением](garantF1://19703903.8) администрации Озерского городского округа Челябинской области от 27 июля 2016 г. N 2023 пункт 76 настоящего Регламента изложен в новой редакции*

*[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://19770725.1095)*

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.

Информация об изменениях:

*[Постановлением](garantF1://19642069.5) администрации Озерского городского округа Челябинской области от 10 июня 2014 г. N 1776 глава 12 раздела 2 настоящего Регламента дополнена пунктом 76.1*

76.1. Требования к помещениям МБУ "МФЦ" установлены [Правилами](garantF1://70190064.1000) организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных [постановлением](garantF1://70190064.0) 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.

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](garantF1://57305842.51211) Градостроительного кодекса.

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

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

1.1) строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

2) строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства;»

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;

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

4.2) размещения антенных опор (мачт и башен) высотой до 50 метров, предназначенных для размещения средств связи;

5) капитального ремонта объектов капитального строительства;

6) иных случаях, если в соответствии с Градостроительным кодексом, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о [градостроительной деятельности](file:///L:\Temp\111\УАиГ\Разрешение%20на%20строителство%20-%20изменение%20в%20АР.docx#sub_101) получение разрешения на строительство [не требуется](garantF1://72522506.0).

**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](#sub_11) к административному регламенту).

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

Информация об изменениях:

*[Постановлением](garantF1://19642069.6) администрации Озерского городского округа Челябинской области от 10 июня 2014 г. N 1776 в пункт 84 настоящего Регламента внесены изменения*

*[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://19712531.1108)*

84. Основанием для начала административной процедуры является подача в Управление, МБУ "МФЦ" заявления на имя главы Озерского городского округа с приложением документов, предусмотренных [п. 55](#sub_1069) настоящего административного регламента, лично от заявителей ([Приложение N 2](#sub_12) к административному регламенту).

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

Информация об изменениях:

*[Постановлением](garantF1://19642069.7) администрации Озерского городского округа Челябинской области от 10 июня 2014 г. N 1776 глава 3 раздела 3 настоящего Регламента дополнена пунктом 84.1.*

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](#sub_1069) 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) 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).

# 91.1. Предоставление двух и более государственных и (или) муниципальных услуг в МБУ «МФЦ» при однократном обращении заявителя.

МБУ «МФЦ» при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует [предоставление](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_300540/#dst100008) заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). В этом случае МБУ «МФЦ» для обеспечения получения заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником МБУ «МФЦ» и скрепленные печатью МБУ «МФЦ», а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной МБУ «МФЦ» копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МБУ «МФЦ» от его имени действий, необходимых для их предоставления.

При приеме комплексного запроса у заявителя работники МБУ «МФЦ» обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МБУ «МФЦ» сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование [пункта 2 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst159) Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/)», а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в [части 2 статьи 1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/d44bdb356e6a691d0c72fef05ed16f68af0af9eb/#dst100011) Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/)» в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель подает в МБУ «МФЦ» одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

[Примерная форма](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_294638/#dst100012) комплексного запроса, а также [порядок](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_294638/#dst100094) хранения МБУ «МФЦ» комплексного запроса определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Направление МБУ «МФЦ» заявлений, а также указанных в абзаце 5 пункта 91.1 документов в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МБУ «МФЦ» только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется МБУ «МФЦ» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МБУ «МФЦ» таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.

Получение МБУ «МФЦ» отказа в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

МБУ «МФЦ» обязан выдать заявителю все документы, полученные по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, полученных МБУ «МФЦ» в рамках комплексного запроса в целях предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. МБУ «МФЦ» обязан проинформировать заявителя о готовности полного комплекта документов, являющихся результатом предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, а также обеспечить возможность выдачи указанного комплекта документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в МБУ «МФЦ» последнего из таких документов.

Заявитель имеет право обратиться в МБУ «МФЦ» в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется МБУ «МФЦ»:

1) в ходе личного приема заявителя;

2) по телефону;

3) по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МБУ «МФЦ» с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МБУ «МФЦ» обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МБУ «МФЦ» указанного запроса.

В случае поступления в МБУ «МФЦ» документов, являющихся результатом предоставления интересующей заявителя конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, МБУ «МФЦ» обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МБУ «МФЦ».

**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](garantF1://12043191.1000), утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» 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 Озерского городского округа.

96. В случае соответствия представленных документов вышеназванным требованиям заместитель главы 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 шести рабочих дней.

99. Основанием для начала выдачи разрешения на строительство являются подписанные заместителем главы 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.

Информация об изменениях:

*[Постановлением](garantF1://19642069.8) администрации Озерского городского округа Челябинской области от 10 июня 2014 г. N 1776 глава 5 раздела 3 настоящего Регламента дополнена пунктом 102.1.*

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. Управление в течение пяти рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство обеспечивает (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления муниципальных районов, городских округов следующих сведений, документов, материалов:

- предусмотренный [пунктом 3 части 12 статьи 48](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301011/b884020ea7453099ba8bc9ca021b84982cadea7d/#dst100766) Градостроительного кодекса Российской Федерации раздел проектной документации объекта капитального строительства в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения, выданные в отношении указанного раздела проектной документации объекта капитального строительства заключения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о его соответствии предмету охраны исторического поселения и установленным градостроительным регламентом требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства (за исключением случая, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства);

- заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия в случае, если проведение такой экспертизы предусмотрено федеральным законом;

- заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случае, если проведение такой экспертизы предусмотрено федеральным законом;

- разрешение на строительство.

104. В течение 3 (трех) дней со дня выдачи разрешения на строительство Управление направляет копию разрешения на строительство в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора - IV территориальный отдел Управления регионального государственного строительного надзора Министерства строительства и инфраструктуры Челябинской области (г. Касли, ул. Советская, 68/5, каб. 12).

Государственный строительный надзор осуществляется при:

1) строительстве объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](file:///L:\Temp\111\УАиГ\Разрешение%20на%20строителство%20-%20изменение%20в%20АР.docx#sub_49) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) реконструкции объектов капитального строительства, в том числе при проведении работ по сохранению объектов культурного наследия, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности таких объектов, если проектная документация на осуществление реконструкции объектов капитального строительства, в том числе указанных работ по сохранению объектов культурного наследия, подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](file:///L:\Temp\111\УАиГ\Разрешение%20на%20строителство%20-%20изменение%20в%20АР.docx#sub_49) Градостроительного кодекса Российской Федерации.»;

105. В случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства предусмотрен государственный строительный надзор, застройщик или технический заказчик заблаговременно, но не позднее чем за семь рабочих дней до начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства должен направить [извещение](garantF1://12052368.1200) о начале таких работ в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора - IV территориальный отдел Управления регионального государственного строительного надзора Министерства строительства и инфраструктуры Челябинской области (г. Касли, ул. Советская, 68/5, каб. 12).

К [извещени](garantF1://12052368.1200)ю прилагаются следующие документы:

1) копия разрешения на строительство;

2) проектная документация в полном объеме, а в случаях выдачи разрешения на отдельный этап строительства, реконструкции в объеме, необходимом для осуществления соответствующего этапа строительства;

3) копия документа о вынесении на местность линий отступа от [красных линий](file:///L:\Temp\111\УАиГ\Разрешение%20на%20строителство%20-%20изменение%20в%20АР.docx#sub_1011);

4) общий и специальные журналы, в которых ведется учет выполнения работ;

5) положительное заключение экспертизы проектной документации в случае, если проектная документация объекта капитального строительства подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](file:///L:\Temp\111\УАиГ\Разрешение%20на%20строителство%20-%20изменение%20в%20АР.docx#sub_49) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

**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 Озерского городского округа.

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

110. В случае возврата заместителем главы 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 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 шести 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. Внесение изменений в разрешения на строительство**

118. В срок не более чем пять рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) Управление принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение с указанием причин отказа. В случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные [частью 7](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_301011/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst2532) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным [частями 7.1](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_301011/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst2537) и [7.2](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_301011/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst2539) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Уведомление, документы, предусмотренные пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), а также документы, предусмотренные частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случаях, если их представление необходимо в соответствии с частью 21.14 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, могут быть направлены в форме электронных документов. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство.

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

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно [пунктами 1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301011/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst346)-[4 части 21.10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301011/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst349) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в [части 21.13](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301011/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst352) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отсутствие документов, предусмотренных [частью 7](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_301011/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst2532) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

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

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

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

7) наличие у Управления информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями [части 5 статьи 52](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_301011/df32b8231cf067c4d4e864c717eb6b398358b504/#dst2621) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае Управление обязано запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство. До 1 января 2020 года подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство не является основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство при условии, что со дня истечения срока действия разрешения на строительство до дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство прошло не более трех лет

120. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство Управление уведомляет о таком решении или таких изменениях:

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

2) орган регистрации прав;

3) застройщика в случае внесения изменений в разрешение на строительство.

121. В случае, если земельные участки были образованы в границах зоны размещения линейного объекта, предусмотренной проектом планировки территории, и если для получения разрешения на строительство линейного объекта была представлена проектная документация, разработанная на основании проекта планировки территории и проекта межевания территории, сохраняется действие ранее выданного разрешения на строительство такого объекта и внесение изменений в такое разрешение не требуется.

122. Продление срока разрешения на строительство оформляется путем внесения соответствующей записи в разрешение на строительство, подписывается заместителем главы 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.

Информация об изменениях:

*[Постановлением](garantF1://19642069.9) администрации Озерского городского округа Челябинской области от 10 июня 2014 г. N 1776 раздел 4 настоящего Регламента дополнен пунктом 128.1.*

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

**Раздел 5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) администрации Озерского городского округа, Управления, их должностных лиц, муниципальных служащих, МБУ «МФЦ», работников МБУ «МФЦ», а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, или их работников**

129. Действия (бездействие) администрации Озерского городского округа, Управления, их должностных лиц, принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы заявителями.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее именуется - жалоба) - требование заявителя или его представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя администрацией Озерского городского округа либо Управлением при получении данным заявителем муниципальной услуги.

130. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

1) в Управлении по адресу:

456784, Челябинская область, г. Озерск, пр. Ленина, 62,

телефон: 8 (35130) 2-38-34, 2-41-04, 2-36-13;

2) на информационном стенде, расположенном в фойе Управления;

3) на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа: <http://www.ozerskadm.ru/>.

131. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) администрации Озерского городского округа, Управления и решения, принятые их должностными лицами в ходе выполнения настоящего Регламента, с совершением (принятием) которых не согласен заявитель.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 56 настоящего Регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

132. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, через МБУ «МФЦ», с использованием сети «Интернет», официального сайта органов местного самоуправления Озерского городского округа, федерального портала, а также может быть принята при личном приеме. При поступлении жалобы в МБУ «МФЦ» работник многофункционального центра обеспечивает ее передачу в администрацию Озерского городского округа либо в Управление в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом администрации Озерского городского округа.

Запись на личный прием заявителей осуществляется в администрации Озерского городского округа при личном обращении или по телефону: 8 (35130) 2-68-82, либо в Управлении при личном обращении или по телефону: 8 (35130) 2-31-52.

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

133. Действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц администрации Озерского городского округа и Управления могут быть обжалованы:

главе Озерского городского округа;

заместителю главы Озерского городского округа;

начальнику Управления.

Начальник Управления рассматривает жалобы на действия (бездействие) и (или) решения, принимаемые должностными лицами Управления.

Глава Озерского городского округа, заместитель главы Озерского городского округа рассматривают жалобы на действия (бездействие) и (или) решения, принимаемые начальником Управления, должностными лицами Управления.

Решения, принятые главой Озерского городского округа (его заместителем), и (или) его действия (бездействия) обжалуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

134. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МБУ «МФЦ» подаются руководителю МБУ «МФЦ».

Жалобы на решения и действия (бездействие) МБУ «МФЦ» подаются учредителю МБУ «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Челябинской области.

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

134.1. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](garantF1://12038258.6020) Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном [антимонопольным законодательством](garantF1://12048517.2) Российской Федерации, в антимонопольный орган.

135. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](file:///L:\Temp\111\УАиГ\Проекты%20постановлений\Изменение%20в%20АР%20-%20стр-во.docx#sub_16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](file:///L:\Temp\111\УАиГ\Проекты%20постановлений\Изменение%20в%20АР%20-%20стр-во.docx#sub_16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](file:///L:\Temp\111\УАиГ\Проекты%20постановлений\Изменение%20в%20АР%20-%20стр-во.docx#sub_16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы жалобы, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении администрации Озерского городского округа, Управления, заявитель имеет право на получение таких документов и (или) информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

136. Жалоба подлежит рассмотрению соответствующим должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Указанный срок рассмотрения жалоб может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

137. По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в пунктах 133 и 134 настоящего Регламента, принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом 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 Челябинской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывают в удовлетворении жалобы.

138. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 137 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированное решение по результатам рассмотрении жалобы.

139. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 138 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Озерского городского округа, Управлением, МБУ «МФЦ» либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

140. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 138 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

141. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

142. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник Управления архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа Челябинской области | С.Б. Молокотин |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к [административному регламенту](file:///L:\Temp\111\УАиГ\Приложение%20-%20Блок-схема%20АР.docx#sub_1) «Выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства» на территории Озерского городского округа Челябинской области» |

Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги

Застройщик представляет в Управление заявление на имя главы Озерского городского округа

о выдаче разрешения на строительство, а также прилагаемые к нему документы

Управление проводит регистрацию документов, представленных застройщиком

Управление проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения

о выдаче разрешения на строительство

Документы имеются в наличии Документы отсутствуют

Управление проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, 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 на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции

Отказ застройщику в выдаче разрешения на строительство и возврат всех представленных им документов

нет

Да

В случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства предусмотрен государственный строительный надзор, Управление в течение 3 (трех) дней со дня выдачи разрешения на строительство направляет копию разрешения на строительство в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора - IV территориальный отдел Управления регионального государственного строительного надзора Министерства строительства и инфраструктуры Челябинской области (г. Касли, ул. Советская, 68/5, каб. 12).

Да

Подписание разрешения на строительство заместителем главы Озерского городского округа

Регистрация разрешения на строительство и выдача его заявителю

**Приложение 2  
к** [административному регламенту](#sub_1)

**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)

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

4. 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,

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

встроенно-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](garantF1://57305842.5107), [9](garantF1://57305842.5109) и [18 ст. 51](garantF1://57305842.51018)ГрК 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](#sub_1)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (наименование застройщика |
|  | (фамилия, имя, отчество - для граждан, |
|  | полное наименование организации - для |
|  | юридических лиц), его почтовый индекс |
|  | и адрес, адрес электронной почты) |

**РАЗРЕШЕНИЕ   
на строительство**

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

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

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти

или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или

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

органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на

строительство Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»)

в соответствии со[статьей 51](garantF1://12038258.510) Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Строительство объекта капитального строительства | | | | | | |  | |
| Реконструкцию объекта капитального строительства | | | | | | |  | |
| Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта | | | | | | |  | |
| Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) | | | | | | |  | |
| Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) | | | | | | |  | |
| 2. | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией | | | | |  | | | |
| Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы | | | | |  | | | |
| Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы | | | | |  | | | |
| 3. | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства | | | | |  | | | |
| Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства | | | | |  | | | |
| Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства | | | | |  | | | |
| 3.1. | Сведения о градостроительном плане земельного участка | | | | |  | | | |
| 3.2. | Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории | | | | |  | | | |
| 3.3. | Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта | | | | |  | | | |
| 4. | Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта | | | | | | | | |
| Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: | | | | | | | | |
| Общая площадь (кв.м.): | |  | Площадь участка (кв. м): | | |  | | |
| Объем (куб.м.): | |  | в том числе  подземной части (куб.м): | | |  | | |
| Количество этажей (шт.): | |  | Высота(м): | | |  | | |
| Количество | |  | Вместимость (чел.): | | |  | | |
| подземных этажей (шт.): | |  |  | | |  | | |
| Площадь застройки (кв.м.): | |  |  | | |  | | |
| Иные показатели: | |  | | | | | | |
| 5. | Адрес (местоположение) объекта: | | |  | | | | | |
| 6. | | Краткие проектные характеристики линейного объекта: | | | | | | | | |
| Категория: (класс) | | |  | | | |
| Протяженность: | | |  | | | |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): | | |  | | | |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи | | |  | | | |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: | | |  | | | |
| Иные показатели: | | |  | | | | | |

Срок действия настоящего разрешения - до "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. в

соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Действие настоящего разрешения продлено до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

**Приложение 4  
к** [административному регламенту](#sub_1)

**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  
к** [административному регламенту](#sub_1)

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

(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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_