

Постановление администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 22 мая 2025 г. N 178-П/АДМ "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)" (с изменениями и дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:
28 ноября 2025 г.

В целях приведения регламента предоставления муниципальной услуги в соответствие с **Градостроительным кодексом** Российской Федерации, **Федеральным законом** от 06.10.2003 г. N 131 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", **Федеральным законом** от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", типовым административным регламентом, разработанным Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, постановляю:

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

2. Признать утратившим силу:

1) **постановление** Администрации Златоустовского городского округа от 07.07.2016 г. N 298-П "Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства";

2) **постановление** Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 03.04.2017 г. N 126-П "О внесении изменений в постановление Администрации Златоустовского городского округа от 07.07.2016 г. N 298-П "Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства";

3) **постановление** Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 31.08.2017 г. N 378-П "О внесении изменений в постановление Администрации Златоустовского городского округа от 07.07.2016 г. N 298-П "Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства";

4) **постановление** Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 15.01.2018 г. N 11-П "О внесении изменений в постановление Администрации Златоустовского городского округа от 07.07.2016 г. N 298-П "Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства";

5) **постановление** Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 28.06.2018 г. N 276-П "О внесении изменений в постановление Администрации Златоустовского городского округа от 07.07.2016 г. N 298-П "Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства";

6) **постановление** Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 28.01.2019 г. N 39-П "О внесении изменений в постановление Администрации Златоустовского городского округа от 07.07.2016 г. N 298-П "Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства";

7) **постановление** Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 20.09.2019 г. N 379-П "О внесении изменений в постановление Администрации Златоустовского городского округа от 07.07.2016 г. N 298-П "Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства";

8) **постановление** Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от

30.01.2020 г. N 33-П/АДМ "О внесении изменений в постановление Администрации Златоустовского городского округа от 07.07.2016 г. N 298-П "Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг "Выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства";

9) **постановление** Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 11.08.2020 г. N 329-П/АДМ "О внесении изменений в постановление Администрации Златоустовского городского округа от 07.07.2016 г. N 298-П "Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг "Выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства";

10) **постановление** Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 26.01.2021 г. N 46-П/АДМ "О внесении изменений в постановление Администрации Златоустовского городского округа от 07.07.2016 г. N 298-П "Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг "Выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства";

11) **постановление** Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 25.03.2021 г. N 149-П/АДМ "О внесении изменений в постановление Администрации Златоустовского городского округа от 07.07.2016 г. N 298-П "Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг "Выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства";

12) **постановление** Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 14.03.2022 г. N 89-П/АДМ "О внесении изменений в постановление Администрации Златоустовского городского округа от 07.07.2016 г. N 298-П "Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг "Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)".

3. Пресс-службе Администрации Златоустовского городского округа (Семёнова А.Г.) **опубликовать** настоящее постановление в газете "Златоустовский рабочий" и на **официальном сайте** Златоустовского городского округа в сети "Интернет".

4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа Арсентьеву С.В.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы
Златоустовского городского округа по строительству

О.В. Сабанов

Приложение
Утверждено
постановлением Администрации
Златоустовского городского округа
от 22 мая 2025 г. N 178-П/АДМ

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

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:
28 ноября 2025 г.

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

1. 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)" определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении 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 - муниципальная услуга), порядок взаимодействия между должностными лицами Администрации Златоустовского городского округа, порядок взаимодействия Администрации Златоустовского городского округа с заявителями, иными органами, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги (далее - административный регламент).

2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее - заявитель).

2.1. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями **законодательства** Российской Федерации (далее - представитель).

2.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных **статьями 9, 10 и 14** Федерального закона от 29 декабря 2022 года N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Златоустовского городского округа или многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

2) по телефону в ОМСУ или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе "**Единый портал** государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

на **официальном сайте** ОМСУ <https://www.zlat-go.ru>;

5) посредством размещения информации на информационных стендах ОМСУ или МФЦ.

4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов ОМСУ и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе ОМСУ (структурных подразделений ОМСУ);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

5. Структура административного регламента должна предусматривать машиночитаемое описание процедур предоставления соответствующей услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур предоставления такой услуги с использованием информационных технологий, в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере информационных технологий федеральным органом исполнительной власти.

6. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном [статьей 7.3](#) Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) [Градостроительным кодексом](#) Российской Федерации;
- 2) [Федеральным законом](#) от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 3) [Федеральным законом](#) от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";
- 4) [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 5) [Федеральным законом](#) от 06.04.2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- 6) [Федеральным законом](#) от 21.12.2021 г. N 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации";
- 7) [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 г. N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями";
- 8) [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)";
- 9) [Уставом](#) Златоустовского городского округа;
- 10) Настоящим Административным регламентом.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на [официальном сайте](#) Администрации Златоустовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на [Едином портале](#), на [региональном портале](#).

Администрация Златоустовского городского округа, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем [официальном сайте](#), а также в соответствующем разделе [ЕПГУ](#).

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги: "Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)".

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

9. Муниципальную услугу предоставляет Управление архитектуры и градостроительства - структурное подразделение Администрации Златоустовского городского округа (далее - Управление):

Место нахождения и график работы Управления: Челябинская область, г. Златоуст, ул. Таганайская, д. 1.

Понедельник - пятница - с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 00 мин. (обед - с 12 ч. до 12 ч. 30 мин.); суббота, воскресенье - выходные дни.

График приёма заявителей:

Вторник: 9.00 ч. - 12.00 ч.; 13.00 ч. - 17.00 ч.

Пятница: 9-00 ч. - 12.00 ч.

2) справочные телефоны Управления;

8 (351) 367-10-14

Адреса сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации Златоустовского городского округа в сети "Интернет" на [официальном сайте](https://www.zlat-go.ru) Администрации Златоустовского городского округа (<https://www.zlat-go.ru>);

адрес электронной почты: yaig74@mail.ru.

Согласно [пункту 3 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) ОМСУ не вправе требовать от заявителя 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, включенных в [Перечень](#) необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, утверждённый [решением](#) Собрания депутатов Златоустовского городского округа от 13.03.2023 г. N 13-ЗГО.

6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача разрешения на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства) по [форме](#) утвержденной [Приказом](#) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 г. N 446/пр;

б) выдача дубликата разрешения на строительство по [форме](#) утвержденной [Приказом](#) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 г. N 446/пр (с отметкой на титульном листе "ДУБЛИКАТ");

в) внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства) по [форме](#) утвержденной [Приказом](#) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 г. N 446/пр (с добавлением необходимых полей (дополнительных и информации);

г) исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство по [форме](#) утвержденной [Приказом](#) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 г. N 446/пр. Исходное разрешение подлежит уничтожению.

Результат предоставления услуги выдается за подписью руководителя Уполномоченного органа либо должностного лица его замещающего.

10.1. Форма разрешения на строительство утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

10.2. При предоставлении заявителем заявления о внесении изменений, уведомления внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения изменений (реквизиты заявления либо уведомления и ссылка на соответствующую норму [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации) и дата внесения изменений.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

11. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более 5 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом заявления о выдаче разрешения на строительство, за исключением случая, предусмотренного [частью 11.1 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Муниципальная услуга в части выдачи разрешения на строительство с изменениями (в том числе в связи с продлением срока действия разрешения на строительство) предоставляется в срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом заявления о внесении изменений в разрешение на строительство или уведомления, указанного в [части 21.10 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

12. В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

13. В случае подачи документов через [ЕПГУ](#), [РПГУ](#) срок предоставления исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов. Направление принятых на ЕПГУ, РПГУ заявлений и документов осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

14. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель самостоятельно представляет заявление на получение муниципальной услуги по форме согласно [приложению 1](#) к настоящему административному регламенту, с приложением следующих документов:

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](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено [частью 7.3](#) настоящей статьи;

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных [бюджетным законодательством](#) 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;

3) 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;

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](#) 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);

5) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации), 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](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49](#) 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 настоящим [Кодексом](#) 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;

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49](#) 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;

8) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

9) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено [статьей 40.1](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

11) 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;

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

13) 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;

14) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с **законодательством** 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;

15) копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории или заключен такой договор, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения такого договора, - копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в **подпунктах 1-5, 7-9, 14-15 пункта 14** настоящего регламента, запрашиваются органами, 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 органов, 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.

Документы, указанные в **подпунктах 1, 4 и 5 пункта 14** настоящего 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.

В целях внесения изменений в разрешение на строительство капитального строительства заявитель самостоятельно представляет заявление на получение муниципальной услуги по форме согласно **приложению 2** к настоящему административному регламенту.

В срок не более чем пять рабочих дней со дня получения данного заявления Администрацией Златоустовского городского округа принимается 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 статьи 51** Градостроительного кодекса Российской Федерации (раздел 8 настоящего административного регламента). Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным **частями 7.1 и 7.2 статьи 51** Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В целях выдачи дубликата разрешения на строительство заявитель самостоятельно представляет заявление на получение муниципальной услуги по форме согласно **приложению 3** к настоящему административному регламенту.

9. Указание на запрет требовать от заявителя

15. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов,

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](#) Федерального закона N 210-ФЗ 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 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в [разделе 9](#) настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

ГАРАНТ: По-видимому, в тексте предыдущего абзаца допущена опечатка. Вместо "в разделе 9" имеется в виду "разделе 10"

1) заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на [Едином портале, региональном портале](#);

3) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 7.2](#) раздела 8 настоящего

Административного регламента;

ГАРАНТ: По-видимому, в тексте предыдущего абзаца допущена опечатка. В разделе 8 пункт 7.2 отсутствует

4) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

7) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания [квалифицированной электронной подписи](#) действительной в документах, представленных в электронной форме.

Решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении, не позднее 4-х рабочих дней, следующих за днем получения такого заявления.

Отказ в приеме документов, указанных в [разделе 8](#) настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган.

11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

17. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на [Едином и региональном порталах, официальном сайте](#).

19. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

1) отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) несоответствие 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.

3) поступившее заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

4) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории, или территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии со [статьей 70](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения оператором комплексного развития территории). Отсутствие приложенного к заявлению о выдаче разрешения на строительство решения, указанного в [пункте 9 части 7 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

20. 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 1-4 части 21.10 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в [части 21.13 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отсутствие документов, предусмотренных [частью 7 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 уполномоченного органа информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями [части 5 статьи 52](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае уполномоченный орган обязан запросить такую информацию в соответствующем 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) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство подано менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

21. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Подготовка и выдача в соответствии с [пунктом 3 части 7 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации результатов инженерных изысканий и материалов, содержащихся в проектной документации, утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, указанных в [подпункте 4 пункта 14](#) настоящего административного регламента.

Данная услуга предоставляется проектными организациями, имеющими свидетельство о допуске к данному виду работ, выданное в установленном порядке саморегулируемой организацией.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдаются оформленные в установленном порядке результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в проектной документации на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства.

2) Подготовка и выдача положительного заключения экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, указанного в [подпункте 5 пункта 14](#) настоящего административного регламента.

Данная услуга предоставляется учреждением, уполномоченным на проведение государственной экспертизы проектной документации, государственной экологической экспертизы проектной документации организациями имеющими свидетельство об аккредитации юридического лица, в случае проведения негосударственной экспертизы проектной документации.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается оформленное в установленном порядке положительное заключение экспертизы проектной документации.

3) Получение согласия всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [пункте 6.2 части 7 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки.

Данная услуга предоставляется организацией, обладающей правами на объект капитального строительства.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается согласие в письменной форме.

4) Заключение соглашения, о проведении реконструкции определяющее условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции.

Соглашение заключается с учредителем или собственником объекта капитального строительства подлежащего реконструкции.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается соглашение о проведении реконструкции в письменной форме.

5) Получение решения общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с [жилищным законодательством](#) в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме.

Данная услуга предоставляется собственниками помещений в многоквартирном доме.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме или согласие в письменной форме.

6) Подготовка и выдача документов, предусмотренных [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.

Данная услуга предоставляется уполномоченным лицом на осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдаются документы предусмотренные [законодательством](#) Российской Федерации об объектах культурного наследия.

7) Получение подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Данная услуга предоставляется лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утверждается привлеченным этим лицом в соответствии с [Градостроительным кодексом](#) Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдаётся документ, подтверждающий соответствие вносимых в проектную документацию изменений.

8) Получение подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Данная услуга предоставляется органом исполнительной власти или организацией, проводившей экспертизу проектной документации.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдаётся документ, подтверждающий соответствие вносимых в проектную документацию изменений.

13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина не уплачивается.

14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

23. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) За подготовку и выдачу положительного заключения экспертизы проектной документации, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации указанной в [подпункте 5 пункта 14](#) настоящего административного регламента, взимается плата в соответствии с [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 г. N 145 "О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий".

2) За предоставление согласия всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [пункте 6.2 части 7 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласия правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки, указанного в [подпункте 10 пункта 14](#) настоящего административного регламента, плата не взимается;

3) За заключение соглашения о проведении реконструкции, определяющее, условия и порядок возмещения ущерба, причиненного объекту капитального строительства при осуществлении реконструкции указанного в подпункте 4 пункта 32 настоящего административного регламента, плата не взимается;

ГАРАНТ: По-видимому, в тексте предыдущего абзаца допущена опечатка. В пункте 32 подпункт 4 отсутствует

4) За предоставление решения общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с [жилищным законодательством](#) в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, указанное в [подпункте 12 пункта 14](#) настоящего административного регламента, плата не взимается;

5) За подготовку и выдачу документов, предусмотренных [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, указанные в [подпункте 13 пункта 14](#), настоящего административного регламента, взимается плата в соответствии с соглашением (договором) заявителя и организации, предоставляющей эту услугу;

б) За предоставление документов, подтверждающих соответствие вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в **части 3.8 статьи 49** Градостроительного кодекса Российской Федерации, указанных в **подпункте 6 пункта 14** настоящего административного регламента, взимается плата в соответствии с соглашением (договором) заявителя и организации, предоставляющей эту услугу;

7) За предоставление документов, подтверждающих соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в **части 3.9 статьи 49** Градостроительного кодекса Российской Федерации, указанных в **подпункте 7 пункта 14** настоящего административного регламента, взимается плата в соответствии с соглашением (договором) заявителя и организации, предоставляющей эту услугу.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

25. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе поданных в электронной форме и поступивших в нерабочий (выходной или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Регистрация запроса осуществляется посредством внесения записи о приеме заявления и документов в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности и адаптивными возможностями региональной геоинформационной системы Челябинской области (далее - ГИСОГД РГИС ЧО, Система). Система интегрируется с единой информационной системой жилищного строительства (для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик").

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного заявителем с использованием **ЕПГУ**, осуществляется в программно-техническом комплексе автоматически.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

26. Центральный вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о вышеуказанном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги (его наименовании и режим работы).

27. Приём заявителей осуществляется в специально выделенных помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления муниципальной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее двух мест.

Места для заполнения (оформления) документов оборудуются столами, стульями, кресельными секциями и обеспечиваются образцами заполнения документов.

Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителем должно быть организовано в виде отдельного рабочего места для каждого ведущего прием специалиста.

Рабочие места должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста;
- времени перерыва на обед.

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

Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, столами, стульями для возможности оформления документов. Оформление мест информирования визуальной, текстовой и мультимедийной информацией о предоставлении муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями, в том числе инвалидами.

28. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать для заявителей, в том числе инвалидов:

- условия для беспрепятственного доступа на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект, входа и выхода из него;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами;

- Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной **информационной системе** "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере".

29. При отсутствии возможности полностью оборудовать здание и помещение (место предоставления муниципальной услуги) с учетом потребностей инвалидов предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первом этаже здания, либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

30. ОМСУ обеспечивает качество и доступность предоставления муниципальной услуги.

31. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих предоставление услуги;

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц

ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги;

- возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и информации о ходе ее предоставления в МФЦ;

- возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме из личного кабинета заявителя на [ЕПГУ](#) (при наличии технической возможности);

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (при наличии технической возможности)

- размещение информации о данной услуге на [ЕПГУ](#);

- возможность получения результата муниципальной услуги в любом структурном подразделении МФЦ, расположенном на территории Челябинской области (экстерриториальный принцип);

- обеспечение возможности осуществления мониторинга предоставления услуги и результатов предоставления услуги в электронном виде (при наличии технической возможности);

- возможность получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, лично в ОМСУ или в структурном подразделении МФЦ, либо посредством направления на почтовый адрес, указанный заявителем;

- возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на [ЕПГУ](#).

32. Количество взаимодействий должностных лиц ОМСУ с заявителем при предоставлении муниципальной услуги по инициативе должностных лиц ОМСУ не должно превышать двух раз (подача документов и выдача результата предоставления услуги).

33. Продолжительность взаимодействия должностного лица ОМСУ с заявителем при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут.

19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

34. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано в МФЦ.

35. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

36. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме прилагаемые к заявлению документы представляются в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе. Все документы должны быть отсканированы в распространенных графических форматах файлов в цветном режиме (разрешение сканирования - не менее 200 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи, печати, углового штампа бланка.

37. Документы подписываются в соответствии с [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг". Устанавливается возможность подачи документов, подписанных [простой электронной подписью](#) (допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи) либо [усиленной квалифицированной электронной подписью](#).

38. При необходимости использования информации электронного документа в бумажном документообороте может быть сделана бумажная копия электронного документа.

39. Бумажный документ, полученный в результате распечатки соответствующего электронного документа, может признаваться бумажной копией электронного документа при выполнении следующих условий: бумажный документ содержит всю информацию из соответствующего электронного документа, а также:

- оттиск штампа с текстом (или собственноручную запись с текстом) "Копия электронного документа верна";

- собственноручную подпись должностного лица, его фамилию и дату создания бумажного документа - копии электронного документа.

40. Указанная информация размещается на той же стороне листа документа, на которой началось

размещение информации соответствующего электронного документа. Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, то дополнительная заверяющая подпись без расшифровки фамилии и должности ставится на каждом листе, на одной или на обеих сторонах, на которых размещена информация.

Страницы многостраничных документов следует пронумеровать. Допускается брошюрование листов многостраничных документов и заверение первой и последней страниц.

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

20. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

21. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством [Единого портала](#).

Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, является специалист, ответственный за прием и регистрацию документов.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок выполнения: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - в день поступления заявления в уполномоченный орган.

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в системе электронного документооборота.

Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложениями, передается специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

22. Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления к специалисту ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

Экспертиза представленных заявителем документов, формирование и направление

межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - в день поступления зарегистрированного заявления к специалисту ответственному за предоставление муниципальной услуги);

получение ответов на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного - не позднее 3 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган власти или организацию, предоставляющие документы и информацию).

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых уполномоченным органом самостоятельно.

Результат административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата административной процедуры:

специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует ответ на запрос в журнале регистрации входящей документации;

в случае поступления ответа на межведомственный запрос по почте специалист, ответственный за прием и регистрацию документов регистрирует ответ на запрос в журнале регистрации входящей документации и передает зарегистрированный ответ на межведомственный запрос специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

23. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо ответа на межведомственный запрос.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры является специалист Управления архитектуры и градостроительства - структурного подразделения Администрации Златоустовского городского округа.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

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

2) проверка 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) оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения);

4) подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - в день проведения экспертизы документов);

5) регистрация документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - не позднее 1 рабочего дня со дня их подписания).

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административных действий - в течение 2 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления о предоставлении

муниципальной услуги или поступления в уполномоченный орган ответов на межведомственные запросы.

Административные действия, осуществляемые специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в [пункте 19](#) настоящего административного регламента, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства:

- в течение 3 дней со дня получения указанного заявления осуществляется проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство или отказывается в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

- проверка соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с [земельным](#) и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения;

- в течение 30 календарных дней со дня получения указанного заявления осуществляется выдача разрешения на строительство или отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований, указанных в [пунктах 19, 20](#) настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры:

- при наличии оснований, предусмотренных [пунктами 19, 20](#) настоящего административного регламента, подписанное уполномоченным должностным лицом письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство (во внесении изменений в разрешение на строительство);

- при отсутствии оснований, предусмотренных [пунктами 19, 20](#) настоящего административного регламента, оформленное разрешение на строительство. Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство осуществляется в виде отметки в бланке разрешения на строительство.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги регистрируются в Реестре выданных разрешений на строительство.

24. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры является: зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление их к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги, является специалист, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: направление (выдача) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия-1 рабочий день со дня принятия одного из указанных в [пункте 9](#) настоящего административного регламента решений.

Критерий принятия решения: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы,

являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно или по адресу, указанному в заявлении, в том числе на электронную почту заявителя.

46. Способ фиксации:

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, подтверждается записью о выдаче документов заявителю в журнале регистрации исходящей документации;

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, подтверждается получением заявителем документов в журнале регистрации исходящей документации;

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, посредством [Единого](#) и [регионального порталов](#), подтверждается записью о выдаче документов заявителю в электронном документообороте.

25. Особенности выполнения административных процедур предусмотренных настоящим разделом в электронной форме

47. Особенности выполнения административных процедур предусмотренных настоящим разделом в электронной форме.

1) Предоставление муниципальной услуги посредством [Единого о портала](#) осуществляется на основе сведений, содержащихся в Федеральной информационной системе "[Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг \(функций\)](#)".

Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме осуществляется заявителями на [Едином портале](#), а так же иными способами, указанными в настоящем административном регламенте.

2) Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на [Едином портале](#) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется единым порталом автоматически на основании требований, определяемых органом (организацией), в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении [единым порталом](#) некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "[Единая система](#) идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на [Едином портале](#) в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на [Едином портале](#) к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством [Единого портала](#).

3) Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации

уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления.

Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе [Единого портала](#) заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом ответственным за предоставление муниципальных услуг.

После принятия заявления заявителя специалистом, ответственным за предоставление муниципальных услуг, статус заявления заявителя в личном кабинете на [Едином портале](#) обновляется до статуса "принято".

4) Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность:

- получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- получения информации из государственных (муниципальных) информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания усиленной квалифицированной электронной подписью;

- внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в заявлении (или) прилагаемых к заявлению документах, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

- получения с использованием единого портала электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](#) со стороны органа (организации) (далее - электронный документ в машиночитаемом формате).

При получении результата предоставления муниципальной услуги на [Едином портале](#) в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в других организациях, обладающих правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи в целях предоставления муниципальных услуг, информационная система которых интегрирована с Единым порталом в установленном порядке (при наличии у них технической возможности).

Заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](#), независимо от формы или способа обращения за муниципальной услугой.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](#), на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

5) Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств [Единого портала](#) по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

6) Оценка заявителем качества предоставления муниципальной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления муниципальной услуги.

7) Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или

бездействие администрации, должностного лица либо муниципального служащего администрации, в соответствии со [статьей 11.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ и в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

26. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

48. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- 1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 2) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- 3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

27. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

49. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

50. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы, но не реже 1 раза в год) и внеплановый характер.

51. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании правового акта руководителя (или уполномоченного лица) ОМСУ. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с правовым актом руководителя (или уполномоченного лица) ОМСУ.

52. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

53. Результаты проведенных проверок оформляются в виде акта проверки. В случае выявления нарушений прав заявителей руководителем (или уполномоченным лицом) ОМСУ осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

54. По результатам проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные специалисты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Челябинской области.

55. Персональная ответственность специалистов ОМСУ закрепляется в их должностных

регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства.

56. Специалисты ОМСУ несут персональную ответственность за своевременность и качество предоставления муниципальной услуги.

29. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

57. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью ОМСУ при предоставлении услуги.

58. Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в ОМСУ, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения административного регламента, в ОМСУ.

59. Информация о результатах рассмотрения обращений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти обращения, в установленные законодательством сроки.

*Информация об изменениях: Раздел V изменен с 28 ноября 2025 г. - [Постановление Администрации Златоустовского городского округа от 28 ноября 2025 г. N 450-П/АДМ](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников

60. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра осуществляется в соответствии с требованиями [Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#).

30. Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ;

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, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих

государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ;

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

отказ ОМСУ, МФЦ, должностного лица ОМСУ, МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ;

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

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ.

31. Органы местного самоуправления, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

62. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

В ОМСУ - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения ОМСУ, на решение и действия (бездействие) ОМСУ, руководителя ОМСУ;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения ОМСУ;

к руководителю МФЦ - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

к учредителю МФЦ - на решения и действия (бездействие) МФЦ.

В ОМСУ, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

32. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

63. Жалоба на решения и действия (бездействие) ОМСУ, МФЦ предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица ОМСУ, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя ОМСУ, работника МФЦ предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", [официального сайта](#) ОМСУ, предоставляющего муниципальную услугу, [ЕПГУ](#), федеральной государственной информационной

системы досудебного (внесудебного) обжалования (далее - ФГИС ДО), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ОМСУ предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ либо в администрацию Челябинской области.

64. Жалоба должна содержать:

1) наименование ОМСУ, МФЦ предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица ОМСУ, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ его руководителя и (или) работника организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ОМСУ, должностного лица ОМСУ, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ОМСУ, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица ОМСУ, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) настоящего Федерального закона, их работников.

33. Сроки рассмотрения жалобы

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

34. Результат рассмотрения жалобы

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и Администрации Златоустовского городского округа;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

35. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

68. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых ОМСУ, МФЦ либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ, 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.

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

70. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные

полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

36. Порядок обжалования решения по жалобе

71. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам ОМСУ, в органы прокуратуры, в судебном порядке.

37. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

72. Заявитель имеет право на:

- ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую **законом** тайну;

- получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

73. Ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы осуществляется на основании письменного заявления лица, обратившегося в ОМСУ, МФЦ с жалобой или уполномоченного им лица с приложением документов, подтверждающих полномочия на ознакомление с материалами дела.

Должностное лицо ОМСУ, МФЦ наделенное соответствующими полномочиями, в день поступления заявления (с документами) об ознакомлении с материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы регистрирует данное заявление (с документами), после чего, в тот же день, передает зарегистрированное заявление (с документами) в порядке делопроизводства руководителю (или уполномоченному лицу) ОМСУ, МФЦ.

Руководитель (или уполномоченное лицо) ОМСУ, МФЦ в срок, не превышающий одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления (с документами) об ознакомлении с материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы назначает день и время ознакомления с материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, о чем заявителю сообщается (устно или письменно по выбору заявителя) в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о назначении дня и времени ознакомления с материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы.

Документы и материалы, непосредственно затрагивающие права и свободы заявителя, предоставляются ему для ознакомления в течение 3 рабочих дней со дня рассмотрения заявления.

38. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

74. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на **сайте** Администрации Златоустовского городского округа <https://www.zlat-go.ru>, МФЦ, на **ЕПГУ**, а также может быть сообщена заявителю специалистами ОМСУ или МФЦ при личном контакте с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
и 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)"

Заявление
о выдаче разрешения на строительство

"__" _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В соответствии со [статьей 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешения на строительство

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

3. Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
3.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных	

частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

При этом сообщаю, что строительство / реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки 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		
2	Типовое архитектурное решение для исторического поселения (при наличии) (указывается в случае выдачи разрешение на строительство объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)		
3	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
4	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение 2
к **Административному регламенту**
предоставления государственной
и 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)"

Заявление
о внесении изменений в разрешение на строительство

" __ " _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство
органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа
местного самоуправления)

1. В соответствии со **статьей 51** Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменение в разрешение на строительство в связи с _____

2. В соответствии со **статьей 51** Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на _____ месяца (-ев) .

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в	
-----	---	--

	соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство

N	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

4. Сведения о земельном участке

4.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
4.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 1.1 статьи 57.3 и частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

При этом сообщаю, что строительство / реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

N	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)		
2	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
3	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
--	--

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение 3
к **Административному регламенту**
предоставления государственной
и 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)"

Заявление
о выдаче дубликата разрешения на строительство

" __ " _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство
органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа
местного самоуправления)

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	

1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	
-------	---	--

2. Сведения о выданном разрешении на строительство

N	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе " Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))