

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства"**

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления данной муниципальной услуги, в том числе:

- 1) определения должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;
- 2) упорядочения административных процедур;
- 3) устранения избыточных административных процедур, если это не противоречит нормативным правовым актам Российской Федерации и Челябинской области;
- 4) сокращения количества документов, представляемых Заявителями для предоставления муниципальной услуги, применения новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации; снижения количества взаимодействий Заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур на базе многофункционального центра предоставления муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использования межведомственных согласований и взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги без участия Заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 5) сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги;
- 6) предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Разрешение на строительство представляет собой документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка или проекту планировки территории и проекту межевания территории (в случае строительства, реконструкции линейных объектов) и дающий застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации).

Действие административного регламента не распространяется на случаи, установленные частями 5, 6 и 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также на случаи, предусмотренные законодательством Челябинской области.

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

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. N 190-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации от 28.11.2015 г. N 339-ФЗ "О внесении изменений в статьи 48 и 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации";
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 г. N 136-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 17.11.1995 г. N 169-ФЗ "Об архитектурной деятельности в Российской Федерации";

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 г. N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 г. N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 г. N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления";

- Закон Челябинской области от 07.05.2010 г. N 589-ЗО "Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Челябинской области";

- Закон Челябинской области от 28.11.2013 г. N 597-ЗО "О внесении изменений в статью 1 Закона Челябинской области "Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Челябинской области";

- Закон Челябинской области от 18.06.2015 г. N 196-ЗО "О внесении изменений в статью 1 Закона Челябинской области "Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Челябинской области";

- Постановление Администрации Златоустовского городского округа от 29.03.2012 г. N 75-п "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг";

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

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

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

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

- распоряжение Администрации Златоустовского городского округа от 30.01.2013 г. N 125-р "Об утверждении инструкции по делопроизводству в Администрации Златоустовского городского округа".

3. Муниципальная услуга "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства" включена в Реестр (перечень) муниципальных (государственных) услуг Златоустовского городского округа.

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

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

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

3) в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет";

4) на официальном сайте Златоустовского городского округа <http://www.zlat-go.ru>.

5) в государственных информационных системах "Сводный реестр государственных и муниципальных услуг <http://www.pgu.pravmin74.ru>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>;

4. Муниципальная услуга предоставляется застройщику - физическому или юридическому лицу, обеспечивающему на принадлежащем ему земельном участке в пределах территории Златоустовского городского округа строительство, реконструкцию

объекта капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для его строительства, реконструкции.

От имени заявителя - застройщика объекта капитального строительства при предоставлении муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо, в силу наделения их полномочиями, выступать от имени заявителя.

5. Выдача разрешения на строительство не требуется в случае:

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

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

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

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

5) капитального ремонта объектов капитального строительства;

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

7) при строительстве сетей инженерно-технического обеспечения от места присоединения к распределительным сетям инженерно-технического обеспечения до отключающего устройства или наружной конструкции здания или сооружения, расположенного на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности (к сетям инженерно-технического обеспечения относятся имущественные объекты, непосредственно используемые в процессе электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения - линейные объекты);

8) при строительстве, реконструкции следующих линейных объектов:

а) кабельных и воздушных линий электропередачи и иных объектов электросетевого хозяйства напряжением до 10 000 вольт включительно для целей, связанных с технологическим присоединением к электрическим сетям территориальных сетевых организаций;

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

в) сетей водоотведения внутренним диаметром до 300 мм. включительно от объектов капитального строительства до мест присоединения к централизованной системе водоотведения;

г) подземных и надземных газопроводов низкого давления до 0,005 мегапаскаля включительно от точки присоединения к распределительному газопроводу до отключающего устройства, расположенного на границе сети газораспределения и сети газопотребления, а также средств электрохимической защиты от коррозии этих газопроводов;

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

е) подземных и надземных линейно-кабельных сооружений связи диаметром до 100 миллиметров включительно каждое, в том числе смотровых устройств размером не более 1,7 кубических метра;

ж) кабельных линий электросвязи;

з) тепловых сетей с внутренним диаметром до 400 миллиметров включительно, транспортирующих воду от объектов капитального строительства до мест присоединения к системе теплоснабжения в рамках выполнения мероприятий по подключению (технологическому присоединению) теплопотребляющих установок и тепловых сетей

потребителей тепловой энергии, в том числе застройщиков, к системе теплоснабжения в порядке, установленном Федеральным законом "О теплоснабжении".

Строительство, реконструкция линейных объектов, указанных в подпункте 8 пункта 5 настоящего раздела, без получения разрешения на строительство допускаются при соблюдении следующих условий:

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

2) наличии проектной документации по строительству, реконструкции линейных объектов;

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

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

а) акта приемки законченного строительством объекта (форма КС-11 и (или) форма КС-14);

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

в) акта разграничения эксплуатационной ответственности;

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

При несоблюдении хотя бы одного из вышеуказанных условий, строительство, реконструкция линейных объектов осуществляются в соответствии с требованиями статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги - выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

7. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Златоустовского городского округа.

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

Справочные телефоны Администрации Златоустовского городского округа:

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

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

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

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

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

График приёма заявителей:

Вторник: 9.00 ч. - 12.00 ч.

13.00 ч. - 17.00 ч.

Пятница: 9-00 ч. - 12.00 ч.

6) Официальный сайт Златоустовского городского округа: <http://www.zlat-go.ru>.

8. Результат предоставления муниципальной услуги:

- выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

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

9. Администрация Златоустовского городского округа выдает разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства либо отказывает в

выдаче такого разрешения с указанием причин отказа в течение десяти дней со дня получения заявления застройщика о выдаче разрешения на строительство (при личном обращении, по обращению в электронной форме, при предоставлении услуги при участии МАУ "МФЦ").

Процедура приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрена.

10. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги указаны в пункте 2 раздела I Административного регламента.

11. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства, застройщик направляет заявление о выдаче разрешения (по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту) непосредственно в Администрацию Златоустовского городского округа.

К указанному заявлению застройщик прилагает следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) соглашение о передаче, заключенное при осуществлении бюджетных инвестиций, и правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение в случаях, установленных Администрацией Златоустовского городского округа полномочий муниципального заказчика;
 - 3) материалы, содержащиеся в проектной документации:
 - а) пояснительная записка;
 - б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
 - в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
 - г) схемы, отображающие архитектурные решения;
 - д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
 - е) проект организации строительства объекта капитального строительства;
 - ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;
 - з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
 - 4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
 - 5) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме;
 - 6) соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного объекту при осуществлении реконструкции (в случае проведения реконструкции муниципальным заказчиком, являющимся 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 указанные орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества);

7) решение общего собрания собственников помещений 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 в многоквартирном доме;

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

12. В целях получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, застройщик направляет в Администрацию Златоустовского городского округа заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

К указанному заявлению застройщик прилагает следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) схему планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

13. По межведомственному запросу Администрации Златоустовского городского округа градостроительный план земельного участка или, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 настоящего Кодекса) предоставляются органами местного самоуправления и подведомственными органами местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы. Срок предоставления документов по запросу - не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Правоустанавливающие документы на земельный участок, а также соглашение о передаче, заключенное при осуществлении бюджетных инвестиций, с правоустанавливающими документами на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение в случаях, установленных Администрацией Златоустовского городского округа, направляются заявителем самостоятельно, если данные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Документы, указанные в пунктах 11 и 12 настоящего регламента, могут быть направлены застройщиком лично (либо доверенным лицом) в Администрацию Златоустовского городского округа, через МАУ "МФЦ", в электронной форме на Портал государственных услуг.

Требования к документам, предоставляемым через Портал государственных услуг:

- 1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронную копию документа, не должен превышать 10 Мб;

- 2) допускается представление файлов в следующих форматах: docx, doc, rtf, txt, pdf, xls, xlsx, xml, rar, zip, ppt, jpeg;

- 3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

- 4) каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству файлов, представляемых через Портал, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

- 5) файлы, представляемые через Портал, не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

Документы, указанные в пункте 13 регламента, заявитель вправе представить самостоятельно. Для получения данных документов необходимо обратиться:

а) в Златоустовский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области - для получения выписки из Единого реестра прав на недвижимое имущество;

б) в Орган местного самоуправления "Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа" - для получения копии договора аренды земли;

2) в Администрацию Златоустовского городского округа - для получения документов, указанных абзаце первом настоящего пункта.

Непредставление застройщиком указанных в настоящем пункте регламента документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

15. Не допускается требовать иные документы для оказания муниципальной услуги, за исключением указанных в пунктах 11, 12 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

18. Администрация Златоустовского городского округа отказывает застройщику в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства по следующим основаниям:

1) отсутствие документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, указанных в пунктах 11, 12 настоящего регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

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

20. Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

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

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

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

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

23. Прием застройщиков - заявителей осуществляется в каб. 221, 222 (строительный отдел Управления архитектуры и градостроительства) Администрации Златоустовского городского округа. Служебные помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудованы канцелярской мебелью, освещены. Информационный стенд, расположенный в зале ожидания, доступен для ознакомления с его содержанием широкому кругу застройщиков - заявителей, содержит перечень документов, необходимых для оказания услуги, бланки с образцами документов, образцы заполнения бланков.

24. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- 1) упорядочение административных процедур и административных действий;
- 2) устранение избыточных административных процедур и административных действий;
- 3) сокращение количества документов, представляемых заявителями;
- 4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги.

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

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность взаимодействия составляет не более 10 минут);
- 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги (продолжительность взаимодействия составляет не более 5 минут).

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

Федеральная государственная информационная система - Единый портал государственных и муниципальных услуг содержит информацию о данной услуге, обеспечивая ее предоставление в электронной форме, доступ заявителей к сведениям о муниципальной услуге, а также доступ заявителей к информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо подведомственной органу местного самоуправления организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала муниципальных услуг и (или) регионального портала муниципальных услуг;
- 3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;
- 5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;
- 6) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

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

26. Состав административных процедур.

- 1) Получение и регистрация общим отделом Администрации Златоустовского городского округа заявления застройщика и документов, указанных в пунктах 11, 12 раздела II настоящего регламента, в том числе в форме электронного документа, в электронной базе данных;
- 2) Передача заявления и документов заместителю Главы Златоустовского городского округа для наложения служебной резолюции;

3) Передача заявления и документов начальнику Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа для наложения служебной резолюции;

4) Передача заявления и документов в строительный отдел Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа;

5) Проведение специалистами строительного отдела Управления архитектуры и градостроительства проверки наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

6) Запрос органом местного самоуправления документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в пункте 13 раздела II административного регламента, в случае, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно;

7) Проведение специалистами строительного отдела Управления архитектуры и градостроительства проверки соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

8) Подготовка и выдача застройщику разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, либо отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства с указанием причин отказа.

27. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку выполнения административных процедур.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных процедур, является поступление в Администрацию Златоустовского городского округа, в том числе в форме электронного документа, заявления и документов застройщиков, указанных в пункте 11, 12 раздела II настоящего регламента.

Специалисты отдела по общим вопросам Администрации Златоустовского городского округа осуществляют регистрацию заявления и документов застройщика в день поступления корреспонденции в электронной базе данных. На зарегистрированных документах в нижней правой части лицевой стороны первого листа основного документа ставится регистрационный штамп, в котором указываются дата регистрации и входящий номер документа. Заявление и документы застройщика передаются отделом по общим вопросам заместителю Главы Златоустовского городского округа по строительству для рассмотрения и наложения служебной резолюции. В случае поступления заявления в форме электронного документа, факт получения заявления с приложением документов в электронном виде фиксируется в порядке, установленном настоящим регламентом. Срок прохождения процедуры - 1,0 час.

После рассмотрения заявления застройщика заместителем Главы Златоустовского городского округа по строительству и наложения служебной резолюции, оно совместно с приложенными документами направляется начальнику Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа для регистрации, рассмотрения заявления и наложения служебной резолюции. На зарегистрированных документах ставится регистрационный штамп Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа, в котором указываются дата регистрации и входящий номер документа. Срок прохождения процедуры - 1,0 час.

После рассмотрения заявления застройщика начальником Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа и наложения служебной резолюции, оно совместно с приложенными документами направляется начальнику строительного отдела Управления для рассмотрения и подготовки разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства либо отказа в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа. Срок прохождения процедуры - 1,0 час.

Заявление и документы застройщика начальник строительного отдела передает специалисту строительного отдела:

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

2) для подготовки необходимых запросов и получения документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в пункте 13 раздела II административного регламента, в случае, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно;

3) для проверки соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям;

4) для проведения проверки проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи застройщику разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

5) для подготовки разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства либо отказа в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

Срок прохождения процедуры - 9,0 дней.

Должностным лицом, уполномоченным на подписание разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, на подписание отказов в выдаче таких разрешений, является заместитель Главы Златоустовского городского округа по строительству или исполняющий его обязанности на время его отсутствия.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, которая подтверждается росписью заявителя в книге учета выданных разрешений на объекты недвижимости;

Разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства изготавливается в трех экземплярах, два из которых выдаются заявителю.

2) направление (выдача) заявителю отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства с указанием причин отказа.

Специалисты отдела по общим вопросам присваивают отказу в выдаче разрешения на строительство регистрационный номер, регистрируют документ в электронной базе данных как исходящую корреспонденцию, направляют документ в адрес застройщика. Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

Сроки выполнения административных процедур по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства составляют 10 дней со дня поступления в Администрацию Златоустовского городского округа соответствующего заявления застройщика.

Администрация Златоустовского городского округа по заявлению застройщика может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство, Администрация Златоустовского городского округа направляет копию разрешения в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

Срок действия разрешения на строительство может быть продлен Администрацией Златоустовского городского округа по заявлению застройщика, поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения. В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи

такого заявления. В случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, к такому заявлению должен быть приложен договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется.

Действие разрешения на строительство прекращается на основании решения Администрации Златоустовского городского округа в случае:

- 1) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;
- 2) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;
- 3) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;
- 4) прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимым для ведения работ, связанных с использованием недр.

Решение о прекращении действия разрешения на строительство принимается в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами.

Также решение о прекращении действия разрешения на строительство в вышеуказанный срок принимается Администрацией Златоустовского городского округа при получении одного из следующих документов:

- 1) уведомление органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок;
- 2) уведомление органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении права пользования недрами.

По заявлению застройщика, в срок не более чем десять рабочих дней Администрация Златоустовского городского округа принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство в случаях:

- 1) получения уведомления застройщика о переходе к нему прав на земельные участки, права пользования недрами;
- 2) корректировки проектной документации в части наименования и назначения объекта капитального строительства, в части значений кратких проектных характеристик объекта капитального строительства.

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

- 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;
- недостоверности сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;
- несоответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на

строительство Администрация Златоустовского городского округа уведомляет о таком решении или таких изменениях:

1) орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства;

2) орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения земельного участка;

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

28. Требования к порядку выполнения административных процедур.

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

В случае, если при подаче заявления о выдаче разрешения на строительство застройщик самостоятельно не представил документы, указанные в пунктах 11, 12 раздела II настоящего регламента, орган местного самоуправления запрашивает необходимые документы по межведомственным запросам.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов, указанных в пунктах 11, 12 раздела II настоящего регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги. Должностное лицо, не представившее (несвоеременно представившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органов либо организаций документ или информацию, подлежит административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

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

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

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

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

В случае подачи застройщиком заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства через МАУ "МФЦ", специалисты учреждения:

1) осуществляют прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги;

2) запрашивают необходимые документы по межведомственным запросам в случае, если при подаче заявления о выдаче разрешения на строительство застройщик самостоятельно не представил документы, указанные в пунктах 11, 12 раздела II настоящего регламента;

3) передают заявления и документы на предоставление муниципальной услуги в Администрацию Златоустовского городского округа;

4) выдают заявителям результат предоставления муниципальной услуги.

29. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме осуществляются:

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

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

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

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

5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

30. Блок-схема предоставления муниципальной услуги. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

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

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

Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с планом работы Администрации Златоустовского городского округа. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в случаях поступления жалоб и обращений граждан. По результатам проверок лица, допустившие нарушения положений настоящего регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.

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

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений органа местного самоуправления, его должностного лица, либо

муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Златоустовского городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования указаны в абзаце втором настоящего раздела административного регламента.

Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке может быть направлена:

1) в адрес Главы Златоустовского городского округа;

2) в адрес заместителя Главы Златоустовского городского округа по строительству;

3) в адрес начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

- 1) если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;
- 2) несоответствие жалобы требованиям, установленным разделом V настоящего регламента;
- 3) содержание в тексте жалобы нецензурных или оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 4) в случае если текст жалобы не поддается прочтению.

Кроме того, дополнительно учитываются основания, указанные в статье 11 Федерального закона от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

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

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

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

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства",
утвержденному Постановлением
Администрации Златоустовского городского округа
от 7 июля 2016 г. N 298-П
В Администрацию
Златоустовского городского округа

Заявление
о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию
(нужное подчеркнуть)
объекта капитального строительства

Застройщик _____

Примечание :

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты, телефон, факс, адрес электронной почты;

Для представителя юридического лица указываются: фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению, телефон, адрес электронной почты;

Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона, адрес электронной почты;

Для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы физического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению, телефон, адрес электронной почты.

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства _____

_____,
расположенного по адресу: _____

(адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Российской

Федерации или строительный адрес)

Кадастровый номер земельного участка _____

Номер градостроительного плана земельного участка или реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории _____

Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства _____

Срок строительства, реконструкции объекта капитального строительства _____

(указывается в соответствии с проектом организации строительства)

Право пользования объектом недвижимости (земельным участком, зданием, строением, сооружением) закреплено _____

(наименование документа, подтверждающего право владения (аренды,

собственности), реквизиты правоустанавливающего документа

Проектная документация на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства разработана _____

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

реквизиты свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на

безопасность объектов капитального строительства

Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства _____

(реквизиты документа, наименование экспертной организации, реквизиты свидетельства об

аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы

проектной документации)

Основные показатели объекта в соответствии с проектной документацией

Приложение :

N п/п	Наименование документа	Количество листов

право на пользование (владение) земельным участком предоставлено

(наименование документа на право собственности, владения,

аренды, пользования земельным участком,

его номер и дата принятия)

Приложение (документы, необходимые для получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства) :

N п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1	Правоустанавливающие документы на земельный участок	
2	Градостроительный план земельного участка	
3	Схема планировочной организации земельного участка с обозначением	
	места размещения объекта индивидуального жилищного строительства	

Застройщик _____ / _____
Подпись _____ расшифровка подписи
" ____ " _____ 20__ г.

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства",
утвержденному Постановлением
Администрации Златоустовского городского округа
от 7 июля 2016 г. N 298-П

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства"**

