

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство,  
реконструкцию объекта капитального строительства"**

**I. Общие положения**

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства" (далее - регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства" (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) по исполнению муниципальной услуги на территории Челябинского городского округа.

2. Основанием для разработки регламента являются нормативные правовые акты:

- 1) Градостроительный кодекс Российской Федерации (далее - ГрК РФ);
- 2) Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 3) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 4) постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";
- 5) приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 28.12.2010 N 802 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке региональных программ развития жилищного строительства";
- 6) постановление Администрации города Челябинска от 18.04.2011 N 80-п "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг";

3. Информация о настоящем административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещается на официальном сайте Администрации города Челябинска ([www.cheladmin.ru](http://www.cheladmin.ru)), официальном сайте Главного управления архитектуры и градостроительства Администрации города Челябинска ([www.arch74.ru](http://www.arch74.ru)), на сайте МАУ "МФЦ города Челябинска" ([www.mfc74.ru](http://www.mfc74.ru)), в федеральных государственных информационных системах "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)). Настоящий регламент подлежит опубликованию в порядке, установленном для опубликования муниципальных правовых актов города Челябинска.

4. Получатели муниципальной услуги - застройщики - юридические или физические лица, осуществляющие на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции.

Разрешение на строительство - документ, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 51 ГрК РФ), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с ГрК РФ подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом (далее - требования к строительству, реконструкции объекта капитального строительства), или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта, а также допустимость

размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. Разрешение на строительство дает застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных ГрК РФ.

Выдача разрешения на строительство - комплекс мероприятий, связанных с подготовкой и подписанием разрешения на строительство, продлением срока его действия, внесением в него изменений, подготовкой отказа в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа, предоставлением экземпляра разрешения застройщику, а также ведением реестра выданных разрешений на строительство и предоставлением сведений из него заинтересованным лицам в установленном порядке.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

5. Наименование муниципальной услуги - "Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства".

6. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Челябинска.

Уполномоченным должностным лицом Администрации города Челябинска на подписание разрешения на строительство, отказа в выдаче разрешения на строительство, продление срока его действия, отказа в продлении срока действия, внесение в него изменений и отказа во внесении изменений является заместитель Главы города по вопросам градостроительства.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация города взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления города Челябинска, учреждениями и организациями всех форм собственности, в том числе с Муниципальным автономным учреждением "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Челябинска" (далее - МФЦ), с гражданами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Взаимодействие с МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу такого соглашения.

Муниципальная услуга предоставляется в одной из следующих форм по выбору гражданина:

1) путем обращения гражданина в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с соответствующим заявлением в письменной форме и документами либо в МФЦ для предоставления муниципальной услуги по принципу "одного окна";

2) в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал).

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала необходимые документы представляются также в электронной форме с разрешением не ниже 600 dpi в формате ".jpg". Объем файла не должен превышать 300 килобайт.

7. Непосредственным исполнителем муниципальной услуги является Главное управление архитектуры и градостроительства Администрации города Челябинска (далее - Управление).

8. Результат предоставления муниципальной услуги:

1) выдача разрешения на строительство;

2) отказ в выдаче разрешения на строительство;

3) продление срока действия разрешения на строительство;

4) отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;

5) внесение изменений в разрешение на строительство;

6) отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

9. Срок предоставления муниципальной услуги составляет шесть рабочих дней.

Срок выдачи разрешения на строительство, реконструкцию линейных объектов гражданам и юридическим лицам, а также заключившим соглашение об инвестиционной деятельности с Администрацией города Челябинска составляет пять рабочих дней со дня получения соответствующего заявления совместно с полным комплектом необходимых документов.

10. Информация о месте нахождения и графике работы Управления и МФЦ:

1) Управление: город Челябинск, ул. Воровского, 2, кабинет 201.

Дни и время приема заявлений и документов:

- понедельник - четверг: с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин.;

- пятница - с 8 ч. 30 мин. до 16 ч. 15 мин.;

- обеденный перерыв с 12 ч. до 12 ч. 45 мин.

Телефон Управления: 8 (351) 263-30-08 (приемная).

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

Управление, ул. Воровского, 2, г. Челябинск, 454091.

Адрес официального сайта Управления: <http://www.arch74.ru>;

2) МАУ "МФЦ": город Челябинск, улица Труда, дом 164, ул. Комарова, дом 39, ул. Новороссийская, дом 118В, проспект Победы, дом 396/1.

Дни и время приема:

- понедельник с 9 ч. до 19 ч., вторник с 9 ч. до 20 ч.;

- среда - пятница с 9 ч. до 19 ч.;

- суббота с 9 ч. до 14 ч.;

- воскресенье - выходной день.

Информация о порядке получения муниципальной услуги предоставляется:

1) непосредственно в Управлении путем письменного или устного обращения, в том числе с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, а также в МФЦ;

2) посредством размещения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе на информационных стендах, официальном сайте Администрации города Челябинска;

3) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

4) иными способами информирования.

При подаче заявления о предоставлении информации о состоянии учета с использованием Единого портала Заявитель информируется о ходе рассмотрения заявления о предоставлении данной муниципальной услуги через Единый портал.

К порядку рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги применяются правила, установленные законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан, с учетом положений настоящего административного регламента.

Днем обращения за муниципальной услугой является дата регистрации заявления.

### **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Градостроительным кодексом Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

3) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

5) Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

6) Уставом города Челябинска;

7) настоящим регламентом.

12. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства застройщик представляет заявление о выдаче разрешения на строительство (приложение 2 к настоящему регламенту).

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

1.1) 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;

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

3) материалы, содержащиеся в проектной документации: а) пояснительная записка; б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия; в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам; г) архитектурные решения; д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения; е) проект организации строительства объекта капитального строительства; ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей; з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 ГрК РФ;

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

4.1) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 ГрК РФ, в случае использования модифицированной проектной документации;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 6.2 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права

собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

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

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

8) документы, предусмотренные законодательством 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. Документы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

13. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства застройщик представляет заявление о выдаче разрешения на строительство (приложение 3 к настоящему регламенту).

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

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

- 4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 51 ГрК РФ. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, запрашиваются Управлением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

14. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в пунктах 12 и 13 регламента. Документы, предусмотренные пунктами 12 и 13 регламента, могут быть направлены в электронной форме.

15. В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может

быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 ГрК РФ раздела проектной документации объекта капитального строительства или предусмотренного подпунктом 4 пункта 13 регламента описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного 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.

16. В целях продления срока действия разрешения на строительство застройщик не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения представляет:

1) заявление о продлении срока действия разрешения на строительство с указанием в нем срока, на который необходимо продлить разрешение на строительство, причин, по которым строительство объекта не окончено в срок;

2) 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 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.

17. Внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется на любом из следующих оснований:

1) после выдачи разрешения на строительство произошла смена правообладателя земельного участка;

2) после выдачи разрешения на строительство произошло изменение границ земельного участка путем объединения земельных участков;

3) после выдачи разрешения на строительство произошло изменение границ земельного участка путем раздела, перераспределения, выдела;

4) внесение изменений в проектную документацию, вызванных объективной необходимостью, которые выявились в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства, не зависящих от воли застройщика.

В целях внесения изменений в разрешение на строительство застройщик представляет:

1) заявление;

2) уведомление о переходе прав на земельный участок (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является смена правообладателя земельного участка);

3) уведомление об образовании земельного участка (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является изменение границ земельного участка путем объединения земельных участков, раздела, перераспределения, выдела);

4) правоустанавливающие документы на земельный участок на нового правообладателя (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является смена правообладателя земельного участка, а также в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок);

5) градостроительный план земельного участка, образованного при разделе, перераспределении, выделе (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является изменение границ земельного участка путем раздела, перераспределения, выдела);

6) проектная документация с учетом внесенных изменений подтверждающих объективную необходимость которая выявилась в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства, не зависящими от воли

застройщика. В случае если в соответствии со статьей 49 ГрК РФ проектная документация подлежит экспертизе, застройщик представляет положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства с учетом внесенных в неё изменений.

18. При предоставлении муниципальной услуги исполнитель муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами города Челябинска находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) подача заявления и документов неуполномоченным лицом;

2) представление заявления и документов, которые не соответствуют требованиям законодательства и требованиям регламента, в том числе форма заявления.

В случае выявления изложенных в настоящем пункте оснований, заявление с приложенными документами возвращается заявителю без регистрации с устным разъяснением причин отказа в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, а также последствий устранения данных оснований.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме заявления и документов, Заявитель вправе подать документы повторно.

В случае если при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных настоящим пунктом, Заявитель настаивает на подаче заявления и документов, заявление и документы подлежат регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, заявление к рассмотрению не принимается при:

- непредставлении требуемых документов в электронной форме;
- представлении заявителем требуемых документов в электронной форме, несоответствующей требованиям, установленным пунктом 6 регламента;
- отсутствию или неполноте в заявлении обязательных сведений, электронной подписи заявителя.

В указанных случаях заявителю в автоматическом режиме направляется электронное сообщение с указанием причины возврата заявления.

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

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 12 и подпунктом 1 пункта 13 регламента, которые заявитель предоставляет самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.;

2) несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

21. Основаниями для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство являются:

- 1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 16 регламента;
- 2) если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

22. Основаниями 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 пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 ГрК РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 ГрК РФ;

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 градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ.

4) непредставление документов, подтверждающих объективную необходимость внесения изменений в проектную документацию, которая выявилась в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства, не зависящими от воли застройщика (проектная документация с учетом внесенных изменений, а также в случае если в соответствии со статьей 49 ГрК РФ положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства с учетом внесенных в неё изменений).

23. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

24. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

25. Максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

26. Центральный вход в здание Управления оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации, внутренние двери кабинетов Управления оборудуются табличками, содержащими информацию о названии структурного подразделения.

27. На информационном стенде в помещении Управления и на официальном сайте Администрации города Челябинска в сети Интернет <http://www.cheladmin.ru/> осуществляется информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, включая информацию:

- 1) о муниципальной услуге;
- 2) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 3) о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требованиях, предъявляемых к этим документам;
- 4) в виде извлечений из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 5) в виде текста регламента с приложениями (полная версия на интернет-сайте и извлечения на информационном стенде);
- 6) в виде блок-схемы и краткого описания порядка предоставления муниципальной услуги;
- 7) в виде образцов оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 8) о специалистах Управления, режиме их работы, контактных телефонах;
- 9) об основаниях для отказа в рассмотрении заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- 10) о порядке информирования о ходе оказания муниципальной услуги;
- 11) о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений должностных лиц органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

28. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечивается доступность для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, в том числе:

- 1) возможность посадки в транспортное средство и высадки перед входом, в том числе с использованием кресла коляски и при необходимости с помощью специалистов Управления;
- 2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории;
- 3) содействие инвалиду при входе и выходе, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- 4) обеспечение допуска собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н.

29. Требования к местам для ожидания заявителей:

- 1) места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;
- 2) места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;
- 3) в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

30. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителям:

- 1) непосредственно в помещениях Управления на информационном стенде, в раздаточных информационных материалах (памятках);
- 2) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

График приема граждан и юридических лиц руководителями и специалистами отдела контроля за жилищным и гражданским строительством Управления:

- начальник отдела: понедельник - с 10 час. до 12 час., с 12 час. 45 мин. до 16 час., среда - с 10 час. до 12 час., с 12 час. 45 мин. до 16 час.;
- заместитель начальника отдела, районные специалисты: понедельник - с 10 час. до 12 час., с 12 час. 45 мин. до 16 час., среда - с 10 час. до 12 час., с 12 час. 45 мин. до 16 час.

### **Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги**

31. Основные требования, предъявляемые к доступности и качеству предоставления муниципальной услуги:

- 1) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;
- 2) строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 3) профессиональная подготовка специалистов, ответственных за оказание муниципальной услуги;
- 4) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке и сроках 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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

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

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
- 2) определение ответственного специалиста, проверка представленных заявителем сведений, рассмотрение заявления;
- 3) принятие решения по результатам рассмотрения заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом.

33. Исполнение муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления, уполномоченными осуществлять административные процедуры и действия по исполнению

муниципальной услуги (далее - уполномоченные специалисты).

34. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с порядком, указанным в блок-схеме (приложение 1 настоящему регламенту).

### **Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов**

35. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в Управление непосредственно, через МАУ "МФЦ", в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо по почте.

36. Заявления о выдаче разрешения на строительство, либо о продлении срока действия разрешения на строительство, либо о внесении изменений в разрешение на строительство совместно с полным комплектом документов представляются в Управление застройщиками:

- застройщиком - юридическим лицом - единоличным исполнительным органом юридического лица (генеральным директором, директором), действующим от имени юридического лица без доверенности в соответствии с учредительными документами, либо представителем юридического лица, действующим на основании доверенности, выданной и оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- застройщиком - физическим лицом - лично либо представителем, действующим на основании доверенности, выданной и оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, подтверждаются учредительными документами юридического лица, решением (протоколом) об избрании единоличного исполнительного органа, а также паспортом гражданина Российской Федерации.

Полномочия физического лица подтверждаются паспортом гражданина Российской Федерации.

Полномочия представителя юридического либо физического лица, действующего на основании доверенности, подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также паспортом гражданина Российской Федерации.

Указанные требования к подтверждению полномочий заявителей предъявляются при обращении за оказанием муниципальной услуги, в процессе оказания услуги и при получении результата услуги.

37. Заявители вправе обратиться за получением муниципальной услуги на личном приеме в Управлении, в канцелярию Управления по адресу: г. Челябинск, ул. Воровского, 2, кабинет N 200, в дни и часы указанные в пункте 10 регламента.

38. В дату и время приема заявитель представляет уполномоченному специалисту заявление о выдаче разрешения на строительство, либо о продлении срока действия разрешения на строительство, либо о внесении изменений в разрешение на строительство совместно с полным комплектом необходимых документов.

39. Документы, прилагаемые к заявлению, представляются в подлинниках либо в форме надлежащим образом заверенных копий.

В случае если заявитель прилагает к заявлению копии документов, он обязан в процессе приема документов представить уполномоченному специалисту их подлинники и предоставить уполномоченному специалисту возможность сверить представленные экземпляры подлинников и копий документов.

40. В процессе приема документов от заявителя уполномоченный специалист:

- 1) проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;
- 2) сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов в случае, если заявитель прилагает к заявлению копии документов;
- 3) проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов;
- 4) регистрирует представленные документы, в журнале регистрации обращений заявителей с указанием даты приема документов;

Результатом выполнения административной процедуры - прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

41. Особенности организации работы по приему документов в МАУ "МФЦ".

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется работниками МАУ "МФЦ" с последующей их передачей должностным лицам Управления, ответственным за прием документов.

Работник МАУ "МФЦ", ответственный за организацию работы по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при обращении заявителя принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

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

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством Российской Федерации требованиям, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво;

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

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

3) осуществляет проверку документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги, в том числе сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указанных в пунктах 12, 13, 16, 17 регламента, проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

Работник МАУ "МФЦ", ответственный за организацию работы по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимает от заявителя документы, указанные в пунктах 12, 13, 16, 17 регламента.

Ответственный работник МАУ "МФЦ" в течение 1 рабочего дня следующего за днем приема заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет доставку сформированного пакета документов в Управление. Должностное лицо Управления, ответственное за прием документов, в журнале регистрации фиксирует дату приема и количество принятых пакетов документов с указанием фамилии сотрудника МАУ "МФЦ", сдавшего документы и материалы.

### **Определение ответственного специалиста, проверка представленных заявителем сведений, рассмотрение заявления**

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел контроля за жилищным и гражданским строительством Управления документов (далее - отдел Управления), требующих проверки полноты и достоверности указанных в них сведений, после чего начальником отдела Управления назначается ответственный специалист.

Уполномоченный специалист отдела Управления проводит проверку 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.

### **Принятие решения по результатам рассмотрения заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом**

43. По результатам рассмотрения заявления и документов уполномоченный специалист отдела Управления осуществляет оформление, подготовку, визирование и представление на последующее согласование и подписание проектов:

1) разрешения на строительство либо отказа в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа;

2) продления срока действия разрешения на строительство либо отказа в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причин отказа;

3) внесения изменений в разрешение на строительство либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин отказа.

44. Разрешение на строительство оформляется в пяти подлинных экземплярах по форме, установленной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию", из которых:

1) два экземпляра выдаются заявителю под подпись в соответствующей графе журнала регистрации выданных разрешений на строительство с указанием даты и времени получения;

2) три экземпляра помещаются на хранение в Управлении (один - у уполномоченного специалиста в папке с документами по объекту капитального строительства, два - в архиве Управления).

45. Окончанием предоставления муниципальной услуги является выдача либо направление посредством почтовой связи заявителю:

1) разрешения на строительство либо отказа в выдаче разрешения на строительство;

2) разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия либо отказа в продлении срока действия разрешения на строительство;

3) копии распоряжения заместителя Главы города по вопросам градостроительства о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство. Осуществляется уполномоченным специалистом не позднее пяти рабочих дней со дня готовности указанных документов.

О готовности документов уполномоченный специалист информирует заявителя посредством телефонной связи.

Решения об отказе в муниципальной услуге подписываются уполномоченным должностным лицом местного самоуправления Администрации города Челябинска.

Если заявитель не явился к уполномоченному специалисту в течение указанного срока, то документы направляются заявителю посредством почтовой связи.

### **Информация о выданных разрешениях на строительство**

46. Информация о выданных разрешениях на строительство хранится в архиве Управления на бумажных и электронных носителях.

47. В содержание информации на бумажных носителях по каждому выданному разрешению на строительство входят:

1) подлинный экземпляр разрешения на строительство;

2) сведения о площади (в том числе общей площади жилых помещений с учетом площади балконов, лоджий, веранд, террас с понижающим коэффициентом), о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктом 2, пунктами 8 - 10 и пунктом 11.1 части 12 статьи 48 ГрК РФ, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

3) иная информация и материалы, предоставленные заявителем.

48. По итогам каждого календарного года информация о выданных разрешениях на строительство размещается на официальном сайте Администрации города Челябинска в сети Интернет <http://www.cheladmin.ru/>.

### **Информационное взаимодействие при исполнении муниципальной услуги**

49. Информационное взаимодействие заявителей с уполномоченными специалистами при исполнении муниципальной услуги осуществляется посредством телефонных, почтовых

и электронных средств связи, а также при личном обращении заявителей к уполномоченным специалистам в установленные дни и время приема.

50. Информация посредством телефонных средств связи, а также при личном обращении заявителей предоставляется уполномоченными специалистами по следующим вопросам:

- 1) полный почтовый адрес Управления, режим работы Управления;
- 2) перечень муниципальных услуг, предоставляемых в Управлении;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг;
- 4) способы заполнения заявлений на предоставление муниципальных услуг;
- 5) основания отказа в предоставлении муниципальных услуг;
- 6) сроки предоставления муниципальных услуг;
- 7) последовательность административных процедур при предоставлении муниципальных услуг;
- 8) порядок обжалования решений, действий (бездействия) уполномоченных органов, должностных лиц, служащих при предоставлении муниципальных услуг.

51. Отвечая на телефонные звонки и устные обращения, уполномоченные специалисты должны подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся лиц по интересующим их вопросам предоставления муниципальной услуги. Время разговора заявителя с уполномоченным специалистом не должно превышать пяти минут.

При невозможности уполномоченного специалиста, к которому обратился заявитель, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого уполномоченного специалиста либо обратившемуся лицу должен быть сообщен номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

52. Текущий контроль за соблюдением и исполнением регламента уполномоченными специалистами Управления осуществляется заместителем Главы города по вопросам градостроительства, начальником Управления и иными должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

53. Персональная ответственность лиц, участвующих в исполнении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

54. Контроль качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) лиц.

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

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, служащих органов местного самоуправления города Челябинска**

55. Заявители вправе обжаловать отказ в принятии заявления о выдаче разрешения на строительство, отказ в предоставлении муниципальной услуги, а также иные решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в досудебном и судебном порядке, если считают, что нарушены их права и свободы.

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

56. Досудебный порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего предусматривает подачу обращения заявителя в орган местного самоуправления города Челябинска.

57. Жалоба может быть направлена по почте, через МАУ "МФЦ", с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации города Челябинска в сети Интернет <http://www.cheladmin.ru/>, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

58. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес 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.

59. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации города Челябинска, должностного лица Администрации города Челябинска, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока (15 рабочих дней) таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

60. Орган (должностное лицо), рассмотревший жалобу, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

61. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 59 регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме (при наличии технической возможности) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

62. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 59 регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

63. К отношениям, не урегулированным нормами настоящего раздела, применяются положения постановления Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" и ее должностных лиц".

64. Заявитель вправе обжаловать решения, действия (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в суд в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации или Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

Приложение 1  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на строительство реконструкцию объекта капитального строительства"

**Блок-схема  
последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства"**



к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на строительство  
реконструкцию объекта  
капитального строительства"

Администрация города Челябинска  
Заместителю Главы города  
по вопросам градостроительства

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Застройщик \_\_\_\_\_  
наименование юридического лица, физического лица,  
\_\_\_\_\_ планирующего осуществлять строительство или реконструкцию, ИНН,  
\_\_\_\_\_ юридический и почтовый адрес, Ф.И.О. руководителя, телефон,  
\_\_\_\_\_ банковские  
реквизиты (наименование банка, р/с, к/с)

Заявление

Прошу выдать разрешение на следующие виды работ:

1	Строительство объекта капитального строительства <2> Реконструкцию объекта капитального строительства <2>	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта <2>	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <2>	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <2>	
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <3>	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации и инженерных изысканий, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и инженерных изысканий, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения	

	государственной экологической экспертизы <4>		
3	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <5>		
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <5>		
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства <6>		
3.1	Сведения о градостроительном плане земельного участка <7>		
3.2	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории (в отношении линейных объектов) <8>		
3.3	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта <9>		
4	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта <10>:		
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией <11>:		
	Общая площадь (кв. м):		Площадь участка (кв. м):
	Объем (куб. м):		в том числе подземной части (куб. м):
	Количество этажей (шт.):		Высота (м):
	Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):
	Площадь застройки (кв. м):		Иные показатели <12>:
	Количество квартир (шт. всего), в т.ч.:		Общая площадь (с балконами, лоджиями с понижающим коэффициентом/без балконов, лоджий) кв. м:
	1-комнатные	шт./кв. м без балконов	
	2-комнатные	шт./кв. м без балконов	
	3-комнатные	шт./кв. м без балконов	

	4-комнатные	шт./кв. м без балконов	
	более чем 4-комнатные	шт./кв. м без балконов	
5	Адрес (местоположение) объекта <13>:		
6	Краткие проектные характеристики линейного объекта <14>:		
	Категория: (класс)		
	Протяженность:		
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):		
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи		
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:		
	Иные показатели <15>:		

Дата начала строительства \_\_\_\_\_  
(планируемая)

Дата окончания строительства \_\_\_\_\_  
(планируемая)

Срок строительства по календарному плану \_\_\_\_\_  
(нормативный срок продолжительности стр-ва, определенный в разделе "Проект организации строительства")

Источник финансирования: \_\_\_\_\_

Дополнительно информирую:  
работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, ИНН, почтовый адрес, Ф.И.О. руководителя, номер телефона)

право выполнения строительно-монтажных работ закреплено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_  
производителем работ приказом от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_  
назначен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)  
функции заказчика (застройщика) в соответствии с договором от " \_\_\_\_ "  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_ будет осуществлять \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, ИНН, почтовый адрес, Ф.И.О. руководителя, номер телефона) право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в Главное управление архитектуры и градостроительства Администрации города Челябинска.

Застройщик (распорядитель кредитов) \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

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

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

-----  
<1> Указываются:

- фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина для физического лица;

- полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации для юридического лица.

<2> Указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство.

<3> Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией.

<4> В случае выдачи разрешений на строительство для объектов в области использования атомной энергии указываются также данные (номер, дата) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право сооружения объекта использования атомной энергии.

<5> Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта.

<6> В случае выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, указывается кадастровый номер учтенного в государственном кадастре недвижимости объекта культурного наследия.

<7> Указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

<8> Заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, или высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации).

<9> Указывается кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации).

<10> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<11> Заполняется в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства.

<12> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта

капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

<13> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

<14> Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

<15> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

Приложение 3  
административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги "Выдача разрешения на  
строительство, реконструкцию  
объекта капитального строительства"

Администрация города Челябинска  
Заместителю Главы города  
по вопросам градостроительства

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Застройщик \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество физического лица,

\_\_\_\_\_ планирующего осуществлять строительство или реконструкцию  
объекта

\_\_\_\_\_ индивидуального жилищного строительства, место жительства,  
телефон

Заявление

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование объекта индивидуального жилищного строительства)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_  
(район, улица)

сроком на \_\_\_\_\_ месяцев.

При этом сообщаю:

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_,  
Градостроительный план земельного участка N \_\_\_\_\_,  
утвержден распоряжением заместителя Главы города по вопросам  
градостроительства N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Распоряжение (постановление) об отводе земельного участка для  
строительства, реконструкции объекта (при наличии) N \_\_\_\_\_  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_  
(договор аренды земли, свидетельство  
N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
о праве собственности)

\_\_\_\_\_ (сведения о регистрации документа)

Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного  
строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было  
предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40  
Градостроительного кодекса РФ) N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Объект имеет следующие показатели:

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_  
(по правоустанавливающим документам)

Дата начала/окончания строительства \_\_\_\_\_  
(планируемая)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем  
заявлении сведениями, сообщать в Главное управление архитектуры и  
градостроительства Администрации города Челябинска.

Застройщик (распорядитель кредитов) \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)