



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

от 03.10.2019 г. № 435-П  
Челябинск

Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов)»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области»

Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов)».

2. Министерству экологии Челябинской области при предоставлении государственной услуги «Выдача разрешений на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории

регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов)» руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель  
Правительства Челябинской области



А.Л. Текслер

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Челябинской области  
от 03.10. 2019 г. № 435-П

Административный регламент  
предоставления государственной услуги «Выдача разрешений  
на строительство объекта капитального строительства, строительство,  
реконструкцию которого планируется осуществлять в границах  
особо охраняемой природной территории регионального значения  
(за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов)»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов)» (далее именуется - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур Министерством экологии Челябинской области, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия с заявителями при предоставлении государственной услуги «Выдача разрешений на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов)» (далее именуется - государственная услуга).

2. Основные виды разрешенного использования земельных участков, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий, определяются положением об особо охраняемой природной территории в соответствии с законодательством об особо охраняемых природных территориях.

3. Целью разработки настоящего Административного регламента является повышение качества предоставления государственной услуги, в том числе:

- 1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- 2) упорядочение административных процедур;
- 3) устранение избыточных административных процедур;

4) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги;

5) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления государственной услуги;

6) снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использования межведомственных согласований при предоставлении государственной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

4. Основаниями для разработки настоящего Административного регламента являются:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области».

5. Информация об Административном регламенте, о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства экологии Челябинской области ([www.min ecol74.ru](http://www.min ecol74.ru)), в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее именуется - федеральный портал), в автоматизированной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области» ([www.gosuslugi74.ru](http://www.gosuslugi74.ru)) (далее именуется - региональный портал).

На федеральном портале, региональном портале и официальном сайте Министерства экологии Челябинской области размещается следующая информация:

1) круг заявителей;

2) срок предоставления государственной услуги;

3) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) результат предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства экологии Челябинской

области, государственных гражданских служащих Министерства экологии Челябинской области;

7) формы заявлений и уведомлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на федеральном портале, региональном портале и официальном сайте Министерства экологии Челябинской области о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

6. Заявителями на получение государственной услуги (далее именуются – заявители) являются:

физические или юридические лица (застройщики), обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках или земельных участках иного правообладателя строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, в случае если строительство, реконструкцию объекта капитального строительства планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов);

юридические и физические лица, которые приобрели права на земельные участки либо у которых возникло право на земельный участок, образованный путем объединения земельных участков, раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, расположенных в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов).

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: «Выдача разрешений на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов)» (далее именуется –

разрешение на строительство).

8. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством экологии Челябинской области (далее именуется – Министерство).

Место нахождения Министерства: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 57, 2 этаж.

Почтовый адрес Министерства: 454091, город Челябинск, улица Кирова, дом 114.

Официальный сайт Министерства: [www.minecol74.ru](http://www.minecol74.ru).

Адреса электронной почты Министерства: [info@minecol74.ru](mailto:info@minecol74.ru), [mineco@gov74.ru](mailto:mineco@gov74.ru).

Телефоны Министерства: 8 (351) 264-66-80, факс: 8 (351) 264-59-32.

График работы Министерства: понедельник - четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.15, перерыв на обед с 12.00 до 12.45, выходные дни: суббота, воскресенье.

9. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет отдел государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства (454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 57, этаж 2, кабинет 215).

Телефоны отдела государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства: 8 (351) 264-72-64, 8 (351) 264-67-37.

Адрес электронной почты отдела государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства: [exp@minecol74.ru](mailto:exp@minecol74.ru).

Прием заявителей для предоставления государственной услуги осуществляется в отделе государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства по следующему графику:

вторник - четверг: с 9-00 до 17-00;

перерыв на обед: с 12-00 до 12-45;

понедельник, пятница - неприемные дни;

выходные дни: суббота, воскресенье.

10. В предоставлении государственной услуги участвуют:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области (далее именуется - Управление Росреестра по Челябинской области).

Место нахождения и почтовый адрес Управления Росреестра по Челябинской области: 454048, город Челябинск, улица Елькина, дом 85.

Телефон Управления Росреестра по Челябинской области: 8 (351) 237-99-11, факс: 8 (351) 260-34-40.

Адрес официального сайта Управления Росреестра по Челябинской области: [www.frs74.ru](http://www.frs74.ru).

Адрес электронной почты Управления Росреестра по Челябинской области: [74\\_upr@rosreestr.ru](mailto:74_upr@rosreestr.ru);

2) органы местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области;

3) многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуются – многофункциональные центры) в части приема документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство, и выдачи разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство. Информация о местах нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты многофункциональных центров указана в приложении 1 к настоящему Административному регламенту. Подача документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство, а также получение разрешения на строительство (уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство) осуществляются в любом многофункциональном центре на территории Челябинской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

11. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) выдача разрешения на строительство;
- 2) внесение изменений в разрешение на строительство.

12. Срок предоставления государственной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления документов в Министерство.

13. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

Федеральный закон от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

постановление Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2008 г. № 822 «Об утверждении Правил представления проектной документации объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий, для проведения государственной экспертизы и государственной экологической экспертизы»;

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 г. № 741/пр

«Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»;

постановление Губернатора Челябинской области от 20.07.2004 г. № 366 «Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Министерства экологии Челябинской области».

14. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на строительство:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

пояснительная записка;

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

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



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

5) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12<sup>1</sup> 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<sup>4</sup> статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3<sup>5</sup> статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3<sup>6</sup> статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3<sup>9</sup> статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3<sup>9</sup> статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

9) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

10) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной

документации, в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

11) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

Документы, указанные в подпунктах 1, 9 настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2 - 8, 10, 11 настоящего пункта, запрашиваются Министерством в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2, 4 и 5 настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства (далее именуется – единый государственный реестр заключений).

Заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе представить документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2 - 8, 10, 11 настоящего пункта.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть предоставлены как на бумажном, так и на электронном носителе. В случае если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме, то указанные документы представляются исключительно в электронной форме.

15. Для внесения изменений в разрешение на строительство в случаях, предусмотренных частями 21<sup>5</sup> - 21<sup>7</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, заявитель представляет уведомление о переходе к нему прав на земельные участки, об образовании земельного участка (далее именуется – уведомление) с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, указанном в части 21<sup>5</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) решения об образовании земельного участка в случаях, предусмотренных частями 21<sup>6</sup> и 21<sup>7</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21<sup>7</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Лица, указанные в частях 21<sup>5</sup> - 21<sup>7</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, вправе одновременно с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки, об образовании земельного участка представить в Министерство копии документов, предусмотренных подпунктами 1 - 3 настоящего пункта.

В случае если документы, предусмотренные подпунктами 1 - 3 настоящего пункта, не представлены заявителем, Министерство запрашивает такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

В случае если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в Министерство обязано представить лицо, указанное в части 21<sup>5</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

16. Для внесения изменений в разрешение на строительство, за исключением случаев, предусмотренных частями 21<sup>5</sup> - 21<sup>7</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также случаев внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, заявитель направляет в Министерство заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

К указанному заявлению прилагаются документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

В случае внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с необходимостью продления срока его действия заявитель направляет в Министерство заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

17. Документы, указанные в пунктах 14 - 16 настоящего Административного регламента, могут быть направлены заявителем в Министерство следующими способами:

- 1) лично в отдел государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства;
- 2) посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.

Документы, указанные в пункте 14, настоящего Административного регламента, также могут быть направлены через многофункциональные центры.

18. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра экологии Челябинской области (далее именуется – Министр) при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

19. Основания для отказа в приеме документов и приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

20. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2) основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно подпунктами 1 - 3 статьи 15 настоящего Административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о

внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21<sup>7</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21<sup>10</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21<sup>7</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

наличие у Министерства информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора

или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае Министерство обязано запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство\*.

21. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.

22. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) должностного лица Министерства, плата с заявителя не взимается.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

24. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, поданного заявителем, - в день поступления заявления.

25. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется следующими способами:

1) на первичной консультации в отделе государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства по адресу: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 57, кабинет 215;

2) по письменному обращению в Министерство (454091, город Челябинск, улица Кирова, дом 114);

3) по телефонам отдела государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства: 8 (351) 264-72-64, 8 (351) 264-67-37;

4) на информационном стенде в фойе Министерства;

5) по электронной почте отдела государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства: [exp@minesco174.ru](mailto:exp@minesco174.ru);

6) на официальном сайте Министерства;

- 7) на информационном стенде, расположенном в здании многофункционального центра;
- 8) по электронной почте многофункционального центра;
- 9) на федеральном портале, на региональном портале.

26. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, местам для оформления запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) место предоставления государственной услуги оформляется в соответствии с целью предоставления государственной услуги, требованиями пожарной безопасности и обеспечивается охраной правопорядка;

2) в фойе Министерства должен быть размещен информационный стенд, оборудованы места для ожидания, в здании Министерства должны иметься доступные места для хранения верхней одежды посетителей и места общего пользования (туалеты).

На информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формы документов для предоставления государственной услуги;

адреса, телефоны, факсы, адреса электронной почты, режим работы Министерства;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги;

адреса федерального портала, регионального портала, официального сайта Министерства;

3) для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные писчей бумагой, ручками;

4) помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно предусматривать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Министерства, а также регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

27. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:



условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

28. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц Министерства с заявителями:

1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя должностное лицо Министерства представляется, назвав свои фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса, дает ответ на заданный заявителем вопрос;

2) в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые должен принять заявитель по существу поставленных в обращении вопросов;

3) письменный ответ на обращения, в том числе в электронном виде дается в простой, четкой и понятной форме по существу поставленных в обращении вопросов с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, подготовившего ответ заявителю. Письменный ответ на обращение подписывает Министр либо по поручению Министра первый заместитель Министра, заместитель Министра – начальник управления.

29. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

- 1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;
- 2) своевременное полное информирование о государственной услуге посредством форм, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента;
- 3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и продолжительность таких взаимодействий;
- 4) возможность получения государственной услуги с участием многофункционального центра;
- 5) ресурсное обеспечение исполнения настоящего Административного регламента;
- 6) отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Министерства, поданных в установленном порядке.

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 предоставления государственных и муниципальных услуг

30. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформление разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство (далее именуется – уведомление об отказе);
- 3) выдача (направление) заявителю разрешения на строительство или уведомления об отказе;
- 4) внесение изменений в разрешение на строительство.

31. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление в Министерство документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента, при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в отдел государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства либо заказным письмом (с описью вложенных документов и уведомлением о вручении).

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист отдела работы с обращениями граждан и документооборота управления экологического просвещения, работы с обращениями граждан и документооборота Министерства, ответственный за прием и регистрацию входящих (исходящих)

документов (далее именуется - специалист делопроизводства), ответственный исполнитель из числа специалистов отдела государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства (далее именуется - ответственный исполнитель).

В случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) в отдел государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства ответственный исполнитель:

проверяет полномочия лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги;

устанавливает, что лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги, относится к получателям государственной услуги;

проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;

передает заявление и документы заявителя на регистрацию специалисту делопроизводства в день их поступления.

Специалист делопроизводства при поступлении заявления и документов заявителя от ответственного исполнителя или по почте выполняет следующие действия:

регистрирует заявление и документы заявителя в установленном в Министерстве порядке в день их поступления, проставляет в указанном заявлении дату приема и регистрационный номер;

передает заявление с отметкой о регистрации и прилагаемые к нему документы в день их поступления в отдел государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства.

Начальник отдела государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства передает заявление с прилагаемыми к нему документами ответственному исполнителю на исполнение.

Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация в Министерстве заявления и документов заявителя, поступление их в отдел государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

32. Особенности организации работы по приему документов в многофункциональном центре.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется работниками многофункционального центра с последующей их передачей должностным лицам Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Работник многофункционального центра, ответственный за организацию работы по приему документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее именуется - работник многофункционального центра), при обращении заявителя принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

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

осуществляет проверку представленных заявителем документов на полноту комплекта документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента;

проверяет соответствие копий представленных документов их оригиналам. Выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

в случае если заявителем не представлены копии документов, изготавливает их копии и выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяя своей подписью с указанием фамилии и инициалов, даты;

удостоверяется, 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;

принимает заявление и документы, указанные в пункте 14 настоящего Административного регламента, регистрирует их в автоматизированной информационной системе «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области», направляет заявление и скан-образы прилагаемых к нему копий документов по каналам информационных систем в течение 1 рабочего дня, следующего за днем приема заявления о предоставлении государственной услуги от заявителя, и не позднее 3 рабочих дней со дня приема документов в многофункциональном центре осуществляет передачу по реестру сформированных пакетов документов на бумажном носителе с вложением описи в каждый пакет курьером многофункционального центра или направляет заказным почтовым отправлением в Министерство.

В случае отсутствия технической возможности направления заявления и скан-образов прилагаемых к нему копий документов по каналам информационных систем работник многофункционального центра не позднее 3 рабочих дней со дня приема документов многофункциональным центром доставляет пакет документов в Министерство.

Должностное лицо Министерства, ответственное за прием документов, фиксирует дату приема и количество принятых пакетов документов с указанием фамилии работника многофункционального центра, сдавшего документы, и должностного лица Министерства, принявшего документы, проставляет подпись в реестрах и один экземпляр реестра передает курьеру многофункционального центра.

Должностное лицо Министерства, ответственное за прием документов, при получении документов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в день их получения

распечатывает документы на бумажном носителе, регистрирует заявление и документы в порядке, установленном в Министерстве, а также при получении документов от курьера многофункционального центра фиксирует дату приема и количество принятых пакетов документов с указанием фамилии работника многофункционального центра, сдавшего документы, и должностного лица, принявшего документы, ставит подпись в реестре полученных пакетов. Один экземпляр реестра направляется в многофункциональный центр, второй экземпляр остается в Министерстве.

Документы, поступившие в Министерство от курьера многофункционального центра, приобщаются к документам, поступившим с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации заявлений на получение разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства (далее именуется - Журнал регистрации заявлений).

33. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформление разрешения на строительство или уведомления об отказе.

Юридическим фактом для начала выполнения административной процедуры является прием и регистрация в Министерстве заявления и прилагаемых к нему документов, поступление их в отдел государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются начальник отдела государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства, ответственный исполнитель.

Ответственный исполнитель:

фиксирует факт получения документов путем записи в Журнале регистрации заявлений, в котором также указывает дату представления заявителем документов, наименование заявителя, фамилию и инициалы лица, представившего документы, свою фамилию и инициалы, наименование и количество листов поступивших документов;

проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных абзацем вторым подпункта 1 пункта 20 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе с указанием причин отказа.

В случае если документы, указанные в подпунктах 2 - 8, 10, 11 пункта 14 настоящего Административного регламента, не были представлены заявителем (представителем заявителя) самостоятельно, ответственный исполнитель не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в

государственные органы, органы местного самоуправления и организации, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7<sup>2</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Документы, указанные в подпунктах 2, 4 и 5 пункта 14 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений. Если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) находятся в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений, такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) запрашиваются Министерством в Управлении Росреестра по Челябинской области в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

После получения документов (их копий или сведений, содержащихся в них) в рамках межведомственного информационного взаимодействия ответственный исполнитель:

фиксирует факт получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов путем записи в Журнале регистрации заявлений;

осуществляет проверку заявления и прилагаемых к нему документов на наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, установленного абзацем третьим подпункта 1 пункта 20 настоящего Административного регламента.

В случае если основание для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренное абзацем третьим подпункта 1 пункта 20 настоящего Административного регламента, не выявлено, ответственный исполнитель:

готовит в 2 экземплярах проект разрешения на строительство в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

визирует проект разрешения на строительство у начальника отдела государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства;

передает 2 экземпляра проекта разрешения на строительство на подпись Министру либо уполномоченному Министром должностному лицу;

присваивает разрешению на строительство регистрационный номер и вносит соответствующую запись в журнал регистрации выданных разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства (далее именуется - Журнал регистрации выданных разрешений на строительство);

заверяет оттиском гербовой печати подписанные Министром либо уполномоченным Министром должностным лицом 2 экземпляра разрешения на строительство.

В случае выявления основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного абзацем третьим подпункта 1 пункта 20 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель:

готовит проект уведомления об отказе с указанием причин отказа, визирует его у начальника отдела государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства;

передает проект уведомления об отказе, оформленный на бланке Министерства, на подпись Министру либо уполномоченному Министром должностному лицу;

регистрирует в установленном в Министерстве порядке уведомление об отказе;

вносит соответствующую запись в Журнал регистрации заявлений.

Министр подписывает разрешение на строительство или уведомление об отказе в течение 1 рабочего дня со дня их оформления ответственным исполнителем.

Результатом административной процедуры является оформление разрешения на строительство либо подготовка уведомления об отказе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления и документов заявителя.

34. Выдача (направление) заявителю разрешения на строительство или уведомления об отказе.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является оформление разрешения на строительство или подготовка уведомления об отказе.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются ответственный исполнитель, специалист делопроизводства.

Ответственный исполнитель осуществляет выдачу (направление) заявителю (представителю заявителя) разрешения на строительство либо уведомления об отказе в зависимости от способа, указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Ответственный исполнитель информирует заявителя по телефону о времени выдачи документов, согласовывает порядок их вручения в случае указания в заявлении данного способа получения документов или передает специалисту делопроизводства указанные выше документы для направления в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением о вручении.

Ответственный исполнитель Министерства информирует работника многофункционального центра, ответственного за выдачу результата предоставления государственной услуги, по телефону о готовности результата государственной услуги к выдаче документов.

В случае получения разрешения на строительство при личном обращении в отдел государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства заявитель (представитель заявителя) ставит подпись в его получении в Журнале регистрации выданных разрешений на строительство, при получении уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство заявитель (представитель заявителя) ставит подпись в его получении в Журнале регистрации заявлений.

Ответственный исполнитель фиксирует факт направления в адрес заявителя заказным письмом разрешения на строительство либо уведомления об отказе соответственно в Журнале регистрации выданных разрешений на строительство или Журнале регистрации заявлений.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения на строительство либо уведомления об отказе.

Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

35. Выдача заявителю разрешения на строительство (уведомления об отказе) в многофункциональном центре:

1) подготовленное Министерством разрешение на строительство (уведомление об отказе) передается курьеру многофункционального центра в течение 1 рабочего дня со дня его подготовки должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги;

2) работник многофункционального центра, ответственный за выдачу документов заявителю, в течение 1 рабочего дня информирует заявителя посредством телефонной связи о готовности разрешения на строительство (уведомления об отказе) и о возможности его получения в многофункциональном центре, выдает заявителю указанные документы.

36. Административная процедура по внесению изменений в разрешение на строительство включает следующие административные действия:

1) прием и регистрация заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство или подготовка уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (далее именуется – уведомление об отказе во внесении изменений);



3) выдача (направление) заявителю решения о внесении изменений в разрешение на строительство или уведомления об отказе во внесении изменений.

Прием и регистрация заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов.

Юридическим фактом для начала административного действия является поступление в Министерство заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги с приложением документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящего Административного регламента, при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в отдел государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства либо при получении их заказным письмом (с описью вложенных документов и уведомлением о вручении).

Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются специалист делопроизводства, ответственный исполнитель.

В случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) в отдел государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства ответственный исполнитель:

проверяет полномочия лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги;

устанавливает, что лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги, относится к получателям государственной услуги;

проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению (уведомлению);

передает заявление (уведомление) и документы заявителя на регистрацию специалисту делопроизводства в день их поступления.

Специалист делопроизводства при поступлении заявления (уведомления) и документов заявителя от ответственного исполнителя или по почте выполняет следующие действия:

регистрирует заявление (уведомление) и документы заявителя в установленном в Министерстве порядке в день их поступления, проставляет в указанном заявлении (уведомлении) дату приема и регистрационный номер;

передает заявление (уведомление) и прилагаемые к нему документы с отметкой регистрации в день их поступления в отдел государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства.

Начальник отдела государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства передает заявление (уведомление) с прилагаемыми документами ответственному исполнителю на исполнение.

Результатом выполнения административного действия является прием и регистрация в Министерстве заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов, поступление их в отдел государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 1 рабочий день.

Рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство или подготовка уведомления об отказе во внесении изменений.

Юридическим фактом для начала выполнения административного действия является прием и регистрация в Министерстве заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов, поступление их ответственному исполнителю.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются начальник отдела государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства, ответственный исполнитель.

Ответственный исполнитель:

фиксирует факт получения документов путем записи в Журнале регистрации заявлений;

осуществляет проверку наличия документов, предусмотренных пунктами 15, 16 настоящего Административного регламента. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных абзацами вторым и девятым подпункта 2 пункта 20 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе во внесении изменений с указанием причин отказа.

В случае если документы, указанные в пунктах 15, 16 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых не возложена на заявителя, не были представлены заявителем (представителем заявителя) самостоятельно, ответственный исполнитель не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления и документов заявителя осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7<sup>2</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

После получения документов (их копий или сведений, содержащихся в них) в рамках межведомственного информационного взаимодействия ответственный специалист:

фиксирует факт получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов путем записи в Журнале регистрации заявлений;

осуществляет проверку заявления (уведомления) и документов на наличие оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, установленных абзацами третьим - восьмым подпункта 2 пункта 20 настоящего Административного регламента.

В случае если в ходе проверки заявления (уведомления) и документов, предоставляемых для внесения изменений в разрешение на строительство, основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, предусмотренные абзацами третьим - восьмым подпункта 2 пункта 20 настоящего Административного регламента, не выявлены, ответственный исполнитель:

готовит в 2 экземплярах проект решения о внесении изменения в разрешение на строительство;

визирует проект решения о внесении изменения в разрешение на строительство у начальника отдела государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства;

передает 2 экземпляра проекта решения о внесении изменения в разрешение на строительство на подпись Министру или уполномоченному Министром должностному лицу;

заверяет оттиском гербовой печати подписанные Министром или уполномоченным Министром должностным лицом 2 экземпляра решения о внесении изменения в разрешение на строительство;

вносит соответствующую запись в Журнал регистрации выданных разрешений на строительство.

В случае выявления в ходе проверки заявления (уведомления) и документов оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных абзацами третьим - восьмым подпункта 2 пункта 20 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель:

готовит проект уведомления об отказе во внесении изменений с указанием причин отказа, визирует его у начальника отдела государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства;

передает проект уведомления об отказе во внесении изменений, оформленный на бланке Министерства, на подпись Министру или уполномоченному Министром должностному лицу;

регистрирует в установленном в Министерстве порядке уведомление об отказе во внесении изменений;

вносит соответствующую запись в Журнал регистрации заявлений.

Министр подписывает решение о внесении изменения в разрешение на строительство или уведомление об отказе во внесении изменений в течение 1 рабочего дня со дня их оформления ответственным исполнителем.

Результатом административного действия является принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо подготовка уведомления об отказе во внесении изменений.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 6 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления и документов заявителя.

Выдача (направление) заявителю решения о внесении изменения в разрешение на строительство или уведомления об отказе во внесении изменений.

Юридическим фактом для начала административного действия является принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство или подготовка уведомления об отказе во внесении изменений.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются ответственный исполнитель, специалист делопроизводства.

Ответственный исполнитель осуществляет выдачу (направление) заявителю (представителю заявителя) решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления об отказе во внесении изменений в зависимости от способа, указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Ответственный исполнитель информирует заявителя по телефону о времени выдачи документов, согласовывает порядок их вручения в случае указания в заявлении данного способа получения документов или передает специалисту делопроизводства решение о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомление об отказе во внесении изменений для направления в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае получения решения о внесении изменений в разрешение на строительство при личном обращении в отдел государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства заявитель (представитель заявителя) ставит подпись в его получении в Журнале регистрации выданных разрешений на строительство, при получении уведомления об отказе во внесении изменений заявитель (представитель заявителя) ставит подпись в его получении в Журнале регистрации заявлений.

Ответственный исполнитель фиксирует факт направления в адрес заявителя заказным письмом решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления с отказом во внесении изменений соответственно в Журнале регистрации выданных разрешений на строительство или Журнале регистрации заявлений.

Результатом выполнения административного действия является выдача (направление) заявителю решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления об отказе во внесении изменений.

Срок выполнения административного действия составляет 1 рабочий день.

Результатом выполнения административной процедуры является внесение изменений в разрешение на строительство либо отказ во внесении изменений.

37. В течение 3 рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство Министерство направляет копию такого разрешения в орган исполнительной

власти Челябинской области, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

38. В случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течение 3 рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство Министерство направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдано разрешение на строительство.

39. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных Министерством документах осуществляется Министерством в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

40. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных Административным регламентом, и принятия решений должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, осуществляется Министром, заместителем Министра - начальником управления, координирующим деятельность отдела государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства, начальником отдела государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства.

41. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление и участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

42. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению государственной услуги).

43. Ответственность должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Министерства (далее именуются - государственные служащие), работников многофункциональных центров за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения Административного регламента:

государственные служащие несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством о государственной гражданской службе, Трудовым кодексом Российской Федерации и положениями должностных регламентов;

работники многофункционального центра при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций многофункциональных центров, предусмотренных частью 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», привлекаются к ответственности в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Челябинской области, работников

44. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) Министерства, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее именуется - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Министерством, многофункциональным центром, должностным лицом Министерства, работником многофункционального центра, государственным служащим при получении данным заявителем государственной услуги.

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

в отделе государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности Министерства по адресу: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 57, этаж 2, кабинет 215, телефоны: 8 (351) 264-72-64, 8 (351) 264-67-37;

на информационных стендах, расположенных в фойе Министерства (2 этаж), в многофункциональных центрах;

на официальном сайте Министерства в сети Интернет: [www.minecol174.ru](http://www.minecol174.ru);

на федеральном портале;

на региональном портале.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области установлены постановлением Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. № 459-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области».

46. Предметом жалобы являются действия (бездействие) Министерства, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1<sup>3</sup> статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1<sup>3</sup> статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги

платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1<sup>3</sup> статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами шестым - девятым пункта 18 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1<sup>3</sup> статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем действий (бездействия) организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги в случаях, указанных в настоящем пункте, не осуществляется в связи с тем, что они не участвуют в предоставлении государственной услуги.

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, многофункциональный центр либо в орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся



учредителем многофункционального центра (далее именуется- учредитель многофункционального центра).

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих подаются Министру. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются в Правительство Челябинской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, Министра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, федерального портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, федерального портала либо регионального портала, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Личный прием заявителей в Министерстве осуществляется по адресу: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 57, по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом Министерства. Запись на личный прием заявителей осуществляется в отделе работы с обращениями граждан и документооборота управления экологического просвещения, работы с обращениями граждан и документооборота Министерства при личном обращении или по телефону 8 (351) 263-18-85.

48. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых действиях (бездействии) и решениях Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства

либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

49. Жалоба, поступившая в Министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра либо в Правительство Челябинской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо обжалования отказа Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

50. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

51. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 50 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

52. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 51 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

53. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 51 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

54. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с абзацем третьим пункта 47 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

---

\* До 1 января 2020 года подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока

действия разрешения на строительство в соответствии с частью 7 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» не является основанием для отказа во внесении изменений на в разрешение на строительство при условии, что со дня истечения срока действия разрешения на строительство до дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство прошло не более трех лет.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешений на строительство  
объекта капитального строительства,  
строительство, реконструкцию которого  
планируется осуществлять в границах  
особо охраняемой природной территории  
регионального значения (за исключением  
лечебно-оздоровительных местностей и  
курортов)»

Информация  
о местонахождении, контактных телефонах,  
адресах электронной почты многофункциональных центров

| №<br>п/п | Наименование<br>муниципального<br>образования | Наименование<br>многофункционального центра                                                                                                                       | Почтовый адрес<br>многофункционального<br>центра                                                                | Телефон для справок,<br>консультаций, адрес<br>электронной почты,<br>адрес сайта |
|----------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Агаповский<br>муниципальный<br>район          | Муниципальное бюджетное учреждение<br>«Многофункциональный центр<br>предоставления государственных и<br>муниципальных услуг» Агаповского<br>муниципального района | 457400, Челябинская<br>область, Агаповский район,<br>село Агаповка, улица<br>Школьная, дом 53,<br>помещение № 2 | (8-351-40)2-00-34<br><a href="mailto:infoagap@mail.ru">infoagap@mail.ru</a>      |
| 2.       | Аргаяшский                                    | Муниципальное бюджетное учреждение                                                                                                                                | 456881, Челябинская                                                                                             | (8-351-31)2-13-38                                                                |

|    |                                     |                                                                                                                                                       |                                                                                            |                                                            |
|----|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|    | муниципальный район                 | «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Аргаяшского муниципального района»                                    | область, Аргаяшский район, село Аргаяш, улица Ленина, дом 11                               | mfc_argayash@mail.ru                                       |
| 3. | Ашинский муниципальный район        | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ашинского муниципального района»   | 456010, Челябинская область, город Аша, улица 40 лет Победы, дом 21                        | (8-351-59)2-08-88<br>mfc@admamr.ru<br>www.мфц.аша-район.рф |
| 4. | Брединский муниципальный район      | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Брединского муниципального района | 457310, Челябинская область, Брединский район, поселок Бреды, улица Дорожная, дом 116      | (8-351-41)3-42-05<br>mfcbredy74@mail.ru                    |
| 5. | Варненский муниципальный район      | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Варненского муниципального района»  | 457200, Челябинская область, Варненский район, село Варна, переулок Кооперативный, дом 31А | (8-351-42)3-01-15<br>mfc@varna74.ru                        |
| 6. | Верхнеуральский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг                                 | 457670, Челябинская область, город Верхнеуральск, улица Советская, дом 31                  | (8-351-43)5-57-12<br>verhneuralsk@mfc-chelobl.ru           |

|    |                                   |                                                                                                                                                                      |                                                                                  |                                                                           |
|----|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|    |                                   | Верхнеуральского муниципального района»                                                                                                                              |                                                                                  |                                                                           |
| 7. | Верхнеуфалейский городской округ  | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» Верхнеуфалейского городского округа   | 456800, Челябинская область, город Верхний Уфалей, улица Прямыцына, 40А, литер Б | (8-351-64)5-59-82<br>mfc.ufaley@gmail.com                                 |
| 8. | Златоустовский городской округ    | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Златоустовского городского округа» | 456200, Челябинская область, город Златоуст, улица имени Н.Б. Скворцова, дом 32  | (8-351-3)62-06-95<br>(8-351-3)79-12-36<br>mfczgo@mail.ru<br>www.mfczgo.ru |
|    |                                   | дополнительный офис                                                                                                                                                  | 456200, Челябинская область, город Златоуст, улица 40 лет Победы, дом 14         | (8-351-3)79-13-32<br>mfczgo@mail.ru                                       |
|    |                                   | дополнительный офис                                                                                                                                                  | 456200, Челябинская область, город Златоуст, улица имени П.П. Аносова, дом 259   | mfczgo@mail.ru                                                            |
| 9. | Еманжелинский муниципальный район | Муниципальное казённое учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Еманжелинского                                     | 456584, Челябинская область, город Еманжелинск, улица                            | (8-351-38)2-10-20<br>emmfc@yandex.ru                                      |

|     |                                  |                                                                                                                                                         |                                                                                       |                                           |
|-----|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|     |                                  | муниципального района»                                                                                                                                  | Чайковского, дом 5                                                                    |                                           |
| 10. | Еткульский муниципальный район   | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Еткульского муниципального района»   | 456560, Челябинская область, Еткульский район, село Еткуль, улица Первомайская, дом 1 | (8-351-45)2-23-23<br>mfc-Etkul@mail.ru    |
| 11. | Карабашский городской округ      | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Карабашского городского округа      | 456140, Челябинская область, город Карабаш, улица Островского, дом 7                  | (8-351-53)3-48-42<br>mfckarabash@mail.ru  |
| 12. | Карталинский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Карталинского муниципального района | 457351, Челябинская область, город Карталы, улица Калмыкова, дом 6                    | (8-351-33)2-24-24<br>mfc-kartal@yandex.ru |
| 13. | Каслинский муниципальный район   | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Каслинского муниципального района   | 456835, Челябинская область, город Касли, улица Лобашова, дом 137, помещение 1        | (8-351-49)5-54-05<br>kasli@mfc-chelobl.ru |
| 14. | Катав-Ивановский                 | Муниципальное казенное учреждение                                                                                                                       | 456110, Челябинская                                                                   | (8-351-47)2-00-24                         |

|     |                                     |                                                                                                                                                                         |                                                                                                      |                                                                      |
|-----|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|     | муниципальный район                 | «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Катав-Ивановского муниципального района                                                | область, город Катав-Ивановск, улица Ленина, дом 19                                                  | mfc_74@mail.ru                                                       |
| 15. | Кизильский муниципальный район      | Муниципальное казённое учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кизильского муниципального района»                    | 457610, Челябинская область, Кизильский район, село Кизильское, улица Советская, дом 56, помещение 2 | (8-351-55)3-02-28<br>mfckizil@mail.ru                                |
| 16. | Копейский городской округ           | Муниципальное бюджетное учреждение Копейского городского округа Челябинской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 456618, Челябинская область, город Копейск, улица Борьбы, дом 14                                     | (8-351-39)4-05-65<br>mfc-kopeysk@mail.ru<br>www.mfckopeisk.jimdo.com |
| 17. | Коркинский муниципальный район      | Муниципальное бюджетное учреждение «Коркинский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»                                          | 456550, Челябинская область, город Коркино, улица 30 лет ВЛКСМ, дом 27а                              | (8-351-52)4-65-49<br>(8-351-52)4-65-50<br>mfckork@mail.ru            |
| 18. | Красноармейский муниципальный район | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красноармейского муниципального                       | 456660, Челябинская область, Красноармейский район, село Миасское, улица Советская, дом 10Б,         | (8-351-50)5-55-18<br>mfc.krasnoarmeyka@yandex.ru                     |



|     |                                       | района»                                                                                                                                                                     | помещение 1                                                                             |                                                                       |
|-----|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 19. | Кунашакский<br>муниципальный<br>район | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кунашакского муниципального района Челябинской области» | 456730, Челябинская область, село Кунашак, улица 8 Марта, дом 56б                       | (8-351-48)2-87-21<br>mfc_kunashak@mail.ru<br>www.mfckunashak.eps74.ru |
| 20. | Кусинский<br>муниципальный<br>район   | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кусинского муниципального района»                        | 456940, Челябинская область, город Куса, улица Декабристов, дом 1                       | (8-351-54)5-55-15<br>mfckusa@mail.ru<br>www.mfckusa.eps74.ru          |
| 21. | Кыштымский<br>городской округ         | Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кыштымского городского округа»                                  | 456870, Челябинская область, город Кыштым, улица Демина, дом 7                          | (8-351-51)4-59-02<br>(8-351-51)4-45-54<br>mfckgo@yandex.ru            |
| 22. | Локомотивный<br>городской округ       | Муниципальное бюджетное учреждение Локомотивного городского округа Челябинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»     | 457390, Челябинская область, поселок Локомотивный, улица Советская, дом 65, помещение 2 | (8-351-33)5-67-93<br>mfc.lgo74@gmail.com                              |

|     |                                |                                                                                                                                              |                                                                                |                                                      |
|-----|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 23. | Магнитогорский городской округ | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Магнитогорска» | 455044, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Карла Маркса, дом 79 | (8-351-9)58-09-91<br>info@magmfc.ru<br>www.magmfc.ru |
|     |                                | дополнительный офис                                                                                                                          | 455044, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Суворова, дом 123       | (8-351-9)58-09-91<br>info@magmfc.ru                  |
|     |                                | дополнительный офис                                                                                                                          | 455044, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Зеленый лог, дом 32     | (8-351-9)58-09-91<br>info@magmfc.ru                  |
|     |                                | дополнительный офис                                                                                                                          | 455044, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Маяковского, дом 19/3   | (8-351-9)58-09-91<br>info@magmfc.ru                  |
|     |                                | дополнительный офис                                                                                                                          | 455044, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Комсомольская, дом 38   | (8-351-9)58-09-91<br>info@magmfc.ru                  |

|     |                                       |                                                                                                                                                           |                                                                                                          |                                           |
|-----|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 24. | Миасский<br>городской округ           | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Миасского городского округа»          | 456300, Челябинская область, город Миасс, улица Лихачева, дом 21                                         | (8-351-3)57-01-44<br>miass.mfc@mail.ru    |
|     |                                       | дополнительный офис                                                                                                                                       | 456300, Челябинская область, город Миасс, улица Менделеева, дом 14                                       | (8-351-3)25-83-31<br>miass.mfc@mail.ru    |
|     |                                       | дополнительный офис                                                                                                                                       | 456300, Челябинская область, город Миасс, улица Пролетарская, дом 1                                      | 8-9000-74-63-23<br>miass.mfc@mail.ru      |
| 25. | Нагайбакский<br>муниципальный район   | Муниципальное бюджетное учреждение «Нагайбакский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»                          | 457650, Челябинская область, Нагайбакский район, село Фершампенуаз, улица Советская, дом 40, помещение 2 | (8-351-57)2-31-31<br>nagaybak.mfc@mail.ru |
| 26. | Нязепетровский<br>муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Нязепетровского муниципального района | 456970, Челябинская область, город Нязепетровск, улица Мира, дом 4                                       | (8-351-56)3-35-35<br>nzp-mfc@yandex.ru    |
| 27. | Озерский                              | Муниципальное бюджетное учреждение Озерского городского округа                                                                                            | 456780, Челябинская область, город Озерск,                                                               | (8-351-30)2-16-66                         |

|     |                                 |                                                                                                                                                                       |                                                                             |                                                                  |
|-----|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|     | городской округ                 | «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»                                                                                      | проспект Ленина, дом 62                                                     | lokno@mfcizersk.ru<br>www.mfcizersk.ru                           |
| 28. | Октябрьский муниципальный район | Муниципальное казённое учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского муниципального района»                 | 457170, Челябинская область, Октябрьский район, улица Ленина, дом 36        | (8-351-58)5-33-03<br>oktmfc2014@mail.ru                          |
| 29. | Пластовский муниципальный район | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Пластовского муниципального района» | 457020, Челябинская область, город Пласт, улица Строителей, дом 16          | (8-351-60)2-23-13<br>mfc-plastrayon@yandex.ru<br>www.mfcplast.ru |
| 30. | Саткинский муниципальный район  | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг» Саткинского муниципального района                   | 456910, Челябинская область, город Сатка, улица Солнечная, дом 18           | (8-351-61)3-33-09<br>mfc_satka@mail.ru<br>www.mfc-satka.ru       |
| 31. | Снежинский городской округ      | Автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и                           | 456770, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1, а/я 40 | (8-351-46)3-70-35<br>(8-351-46)3-26-21<br>mfc@snzadm.ru          |

|     |                                      |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                         |                                                             |
|-----|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|     |                                      | муниципальных услуг»                                                                                                                                                                  |                                                                                                         | www.mfc.snzadm.ru                                           |
| 32. | Сосновский<br>муниципальный<br>район | Муниципальное казённое учреждение<br>«Многофункциональный центр<br>предоставления государственных и<br>муниципальных услуг» Сосновского<br>муниципального района                      | 456510, Челябинская<br>область, Сосновский район,<br>село Долгодеревенское,<br>переулок Школьный, дом 7 | (8-351-44)9-03-67<br>mfc@chelsosna.ru                       |
| 33. | Трехгорный<br>городской округ        | Муниципальное автономное<br>учреждение «Многофункциональный<br>центр по предоставлению<br>государственных и муниципальных<br>услуг» города Трехгорного                                | 456080, Челябинская<br>область, город Трехгорный,<br>улица Карла Маркса,<br>дом 45                      | (8-351-91)6-27-07<br>(8-351-91)6-27-17<br>mfc_trg@trktvs.ru |
| 34. | Троицкий<br>городской округ          | Муниципальное автономное<br>учреждение «Многофункциональный<br>центр предоставления государственных<br>и муниципальных услуг города<br>Троицка»                                       | 457100, Челябинская<br>область, город Троицк,<br>улица имени В.И. Ленина,<br>дом 19                     | (8-351-63)2-38-51<br>mfctroick@mail.ru                      |
| 35. | Троицкий<br>муниципальный<br>район   | Муниципальное казенное учреждение<br>«Многофункциональный центр<br>предоставления государственных и<br>муниципальных услуг» Троицкого<br>муниципального района Челябинской<br>области | 457100, Челябинская<br>область, город Троицк,<br>улица имени Максима<br>Горького, дом 1                 | (8-351-63)2-02-20<br>mfc74@troitsk-rayon.ru                 |

|     |                                     |                                                                                                                                                                      |                                                                                               |                                                                         |
|-----|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 36. | Увельский<br>муниципальный<br>район | Муниципальное автономное<br>учреждение Увельского<br>муниципального района<br>«Многофункциональный центр<br>предоставления государственных и<br>муниципальных услуг» | 457000, Челябинская<br>область, Увельский район,<br>поселок Увельский, улица<br>Кирова, дом 2 | (8-351-66)3-17-08<br>mfc_uvelka@mail.ru                                 |
| 37. | Уйский<br>муниципальный<br>район    | Муниципальное бюджетное учреждение<br>«Многофункциональный центр<br>предоставления государственных и<br>муниципальных услуг Уйского<br>муниципального района»        | 456470, Челябинская<br>область, Уйский район,<br>село Уйское, улица<br>Тарашенко, дом 23      | (8-351-65)2-31-94<br>mfc.uysk@mail.ru                                   |
| 38. | Усть-Катавский<br>городской округ   | Муниципальное автономное<br>учреждение «Многофункциональный<br>центр предоставления государственных<br>и муниципальных услуг Усть-<br>Катавского городского округа»  | 456043, Челябинская<br>область, город Усть-Катав,<br>улица Заводская, дом 1                   | (8-351-67)2-57-88<br>(8-351-67)2-57-82<br>uk-mfc@yandex.ru<br>mfc-uk.ru |
| 39. | Чебаркульский<br>городской округ    | Муниципальное бюджетное учреждение<br>«Многофункциональный центр<br>предоставления государственных и<br>муниципальных услуг» Чебаркульского<br>городского округа     | 456440, Челябинская<br>область, город Чебаркуль,<br>улица Ленина, дом 22                      | (8-351-68)2-51-52<br>mfcchebgo@mail.ru                                  |
| 40. | Чебаркульский<br>муниципальный      | Муниципальное бюджетное учреждение<br>«Многофункциональный центр<br>предоставления государственных и                                                                 | 456440, Челябинская<br>область, город Чебаркуль,                                              | (8-351-68)2-52-24                                                       |

|     |                             |                                                                                                                                           |                                                                                |                                                                          |
|-----|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|     | район                       | муниципальных услуг Чебаркульского муниципального района»                                                                                 | улица Ленина, дом 33а                                                          | mfc_ch@mail.ru                                                           |
| 41. | Челябинский городской округ | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Челябинска» | 454091, Челябинская область, город Челябинск, улица Труда, дом 164             | (8-351)211-08-92<br>(8-351)211-55-98<br>mfc174@gmail.com<br>www.mfc74.ru |
|     |                             | дополнительный офис                                                                                                                       | 454077, Челябинская область, город Челябинск, улица Комарова, дом 39           | (8-351)211-08-92<br>mfc174@gmail.com                                     |
|     |                             | дополнительный офис                                                                                                                       | 454021, Челябинская область, город Челябинск, проспект Победы, 396, строение 1 | (8-351)211-08-92<br>mfc174@gmail.com                                     |
|     |                             | дополнительный офис                                                                                                                       | 454129, Челябинская область, город Челябинск, улица Новороссийская, 118-В      | (8-351)211-08-92<br>mfc174@gmail.com                                     |

|     |                                      |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                             |                                                         |
|-----|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 42. | Чесменский<br>муниципальный<br>район | Муниципальное бюджетное учреждение<br>«Многофункциональный центр<br>предоставления государственных и<br>муниципальных услуг на территории<br>Чесменского муниципального района<br>Челябинской области» | 457220, Челябинская<br>область, Чесменский<br>район, село Чесма, улица<br>Советская, дом 47 | (8-351-69)2-11-62<br>mfc@chesmamr74.ru                  |
| 43. | Южноуральский<br>городской округ     | Муниципальное казенное учреждение<br>«Многофункциональный центр<br>предоставления государственных и<br>муниципальных услуг»                                                                            | 457040, Челябинская<br>область, город<br>Южноуральск, улица<br>Спортивная, дом 34А          | (8-351-34)4-00-82<br>(8-351-34)4-00-68<br>ymfts@mail.ru |



## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешений на строительство  
объекта капитального строительства,  
строительство, реконструкцию которого  
планируется осуществлять в границах  
особо охраняемой природной  
территории регионального значения (за  
исключением лечебно-оздоровительных  
местностей и курортов)»

(для юридического лица заполняется на фирменном бланке)

Министру экологии Челябинской  
области

---

инициалы, фамилия

от кого

---

(наименование застройщика,

---

фамилия, имя, отчество, паспортные  
данные – для граждан,

---

полное наименование организации –  
для юридических лиц,

---

фамилия, имя, отчество руководителя

---

почтовый адрес и индекс, телефон,  
факс, адрес электронной почты)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию (ненужное  
зачеркнуть) объекта капитального строительства \_\_\_\_\_

---

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной  
документацией)

по адресу: \_\_\_\_\_  
(полный адрес объекта капитального строительства)

сроком на \_\_\_\_\_  
(прописью - лет, месяцев, срок продолжительности строительства  
в соответствии с проектом организации строительства)

на земельном участке площадью \_\_\_\_\_ кв. метров  
кадастровый номер \_\_\_\_\_  
в соответствии с правоустанавливающими документами \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа на земельный  
участок)

основные (краткие) проектные характеристики объекта, описание этапа  
строительства, реконструкции (если разрешение выдается на этап  
строительства, реконструкции) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в соответствии с проектной документацией, разработанной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование проектной организации)

положительное заключение экспертизы от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

\_\_\_\_\_

(наименование документов и количество экземпляров)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем  
заявлении сведениями, сообщать в Министерство экологии Челябинской  
области.

Результат предоставления государственной услуги направить по почте по  
адресу: \_\_\_\_\_.

Результат предоставления государственной услуги намерен получить  
лично, о готовности сообщить по телефону: \_\_\_\_\_.

---

(должность (для юридического  
лица))

---

(подпись)

---

(расшифровка  
подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П. (для юридического лица (при наличии))

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Административному регламенту  
«Выдача разрешений на строительство  
объекта капитального строительства,  
строительство, реконструкцию которого  
планируется осуществлять в границах  
особо охраняемой природной  
территории регионального значения (за  
исключением лечебно-оздоровительных  
местностей и курортов)»

(для юридического лица заполняется на фирменном бланке)

Министру экологии Челябинской  
области

от кого \_\_\_\_\_

(наименование застройщика,

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, паспортные  
данные – для граждан,

\_\_\_\_\_  
полное наименование организации –  
для юридических лиц,

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество руководителя

\_\_\_\_\_  
почтовый адрес и индекс, телефон,  
факс, адрес электронной почты)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство  
объекта капитального строительства

Прошу внести изменения в разрешение от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_ на строительство, реконструкцию (ненужное зачеркнуть) объекта  
капитального строительства \_\_\_\_\_,  
(наименование объекта указывается согласно проектной документации)  
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Строительство, реконструкция (ненужное зачеркнуть) указанного объекта капитального строительства ведется с \_\_\_\_\_  
 (указывается дата начала строительства, реконструкции)  
 и выполняется \_\_\_\_\_

(полное наименование подрядной организации, реквизиты договора подряда)

Необходимость внесения изменений в разрешение на строительство обусловлена следующими обстоятельствами: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (необходимо указать причины, послужившие основанием для обращения с заявлением: исправление технических ошибок; изменение адреса объекта капитального строительства или строительного адреса; изменение в проектной документации в части наименования объекта или его кратких проектных характеристик; изменение наименования застройщика или его адреса)

К заявлению прилагаются:

\_\_\_\_\_ (наименование документов и количество экземпляров)

Результат предоставления государственной услуги направить по почте по адресу: \_\_\_\_\_.

Результат предоставления государственной услуги намерен получить лично, о готовности сообщить по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (должность (для юридического лица))

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (для юридического лица (при наличии))

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Административному регламенту  
«Выдача разрешений на строительство  
объекта капитального строительства,  
строительство, реконструкцию  
которого планируется осуществлять в  
границах особо охраняемой  
природной территории регионального  
значения (за исключением лечебно-  
оздоровительных местностей и  
курортов)»

(для юридического лица заполняется на фирменном бланке)

Министру экологии Челябинской  
области

от кого \_\_\_\_\_

(наименование застройщика,

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, паспортные  
данные – для граждан,

\_\_\_\_\_  
полное наименование организации –  
для юридических лиц,

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество руководителя

\_\_\_\_\_  
почтовый адрес и индекс, телефон,  
факс, адрес электронной почты)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство  
объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия  
разрешения

Прошу внести изменения в разрешение от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_ на строительство, реконструкцию (нужное подчеркнуть) объекта  
капитального строительства \_\_\_\_\_  
(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной  
документацией,

описание этапа строительства, реконструкции, если разрешение выдается  
на этап строительства, реконструкции)

расположенного по адресу:

(полный адрес объекта капитального строительства)

и продлить срок действия разрешения на \_\_\_\_\_ месяца(ев).

Внесение изменений связано с \_\_\_\_\_

(необходимо указать причины, послужившие основанием для обращения с  
заявлением)

Дополнительно информирую(ем), что строительство, реконструкция  
объекта капитального строительства начато(а) (не начато(а)) до истечения  
срока подачи данного заявления (ненужное зачеркнуть).

К заявлению прилагаются:

(наименование документов и количество экземпляров)

Результат предоставления государственной услуги направить по почте по  
адресу: \_\_\_\_\_.

Результат предоставления государственной услуги намерен получить  
лично, о готовности сообщить по телефону: \_\_\_\_\_.

(должность (для юридического  
лица)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (для юридического лица (при наличии))