

### Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Управлением по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000081003
3.	Полное наименование услуги	Предоставление разрешения на строительство
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление разрешения на строительство
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство»
6.	Способы оценки качества предоставления услуги	Единый портал государственных услуг
		региональный портал государственных услуг
		официальный сайт органа местного самоуправления

### Раздел 2. «Общие сведения «услуги»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
	Выдача разрешения на строительство при осуществлении строительства или реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории городского округа «Город Лесной»	
1.	<i>Срок предоставления в зависимости от условий</i>	
1.1.	При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)	В течение десяти дней с даты приёма (регистрации) заявления в уполномоченном органе, в том числе при подаче через МФЦ
1.2.	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)	В случае подачи заявления и необходимых документов через Отдел МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с даты поступления полного пакета документов из Отдела МФЦ в Управлением по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной».
2.	Основания отказа в приеме документов	Не установлены.
3.	Основания отказа в предоставлении услуги	- отсутствие документов, предусмотренных статьёй 51 Градостроительного кодекса РФ (Административным регламентом муниципального образования); - несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на

		строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории; - несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.
4.	Основания приостановления предоставления услуги	нет
5.	Срок приостановления предоставления услуги	-
6.	<i>Плата за предоставление услуги</i>	
6.1.	Наличие платы (государственной пошлины)	нет
6.2.	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	-
6.3.	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ	-
7.	Способ обращения за получением услуги	Личное обращение в уполномоченный орган, через законного представителя, средствами почтовой связи, через Единый портал государственных услуг, через региональный портал государственных услуг, через официальный сайт уполномоченного органа, через ГБУ СО «МФЦ»
8.	Способ получения результата услуги	в уполномоченном органе на бумажном носителе, в ГБУ СО «МФЦ» на бумажном носителе, через личный кабинет на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа, через личный кабинет на региональном портале государственных услуг в виде электронного документа
	<b>Продление разрешения на строительство</b>	
1.	<i>Срок предоставления в зависимости от условий</i>	
1.1.	При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)	В течение десяти дней с даты приёма (регистрации) заявления в уполномоченном органе, в том числе при подаче через МФЦ
1.2.	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)	В случае подачи заявления и документов о продлении разрешения на строительство через МФЦ их регистрация осуществляется специалистом МФЦ в день поступления заявления. Заявление с пакетом документов передается специалистом МФЦ в

		Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной» в течение одного рабочего дня с даты регистрации заявления. В случае подачи заявления и документов о продлении разрешения на строительство через МФЦ продленное разрешение направляется в МФЦ в течение одного рабочего дня для последующей выдачи заявителю
2.	Основания отказа в приеме документов	-
3.	Основания отказа в предоставлении «услуги»	- если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, - при отсутствии документов, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ (Административным регламентом органов местного самоуправления).
4.	Основания приостановления предоставления «услуги»	нет
5.	Срок приостановления предоставления «услуги»	-
6.	<i>Плата за предоставление «услуги»</i>	
6.1.	Наличие платы (государственной пошлины)	нет
6.2.	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	-
6.3.	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ	-
7.	Способ обращения за получением «услуги»	Личное обращение в уполномоченный орган, через законного представителя, средствами почтовой связи, через Единый портал государственных услуг, через региональный портал государственных услуг, через официальный сайт муниципальных органов власти, через ГБУ СО «МФЦ»
8.	Способ получения результата «услуги»	в уполномоченном органе на бумажном носителе, в ГБУ СО «МФЦ» на бумажном носителе, через личный кабинет на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа, через

		личный кабинет на региональном портале государственных услуг в виде электронного документа
--	--	--

### Раздел 3. «Сведения о заявителях «услуги»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
	Выдача разрешения на строительство при осуществлении строительства или реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории городского округа «Город Лесной»	
1.	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	физическое, юридическое или уполномоченное им лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства
2.	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Для физического лица - удостоверение личности. Для юридического лица – удостоверение личности руководителя, учредительные документы предприятия, документы, подтверждающие назначение на должность руководителя
3.	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации
4.	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Возможность предусмотрена по доверенности
5.	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Лица, имеющие доверенность на совершение этого действия, оформленную в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации
6.	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Доверенность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации
7.	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя	Простая письменная доверенность, оригинал или заверенная копия, оформленная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.
	Продление разрешения на строительство при осуществлении строительства или реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории городского округа «Город Лесной»	

8.	Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»	Заявителем муниципальной услуги выступает физическое, юридическое или уполномоченное им лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства
9.	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	Для физического лица - удостоверение личности. Для юридического лица – удостоверение личности руководителя, учредительные документы предприятия, документы подтверждающие назначение на должность руководителя
10.	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации
11.	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя	Возможность предусмотрена по доверенности
12.	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Лица, имеющие доверенность на совершение этого действия, оформленную в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации
13.	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Доверенность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации
14.	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя	Простая письменная доверенность, оригинал или заверенная копия, оформленная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

#### Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
	Выдача разрешения на строительство при осуществлении строительства или реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории городского округа «Город Лесной»	
1.	Категория документа	<b>заявление</b>
1.1	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Заявление на получение разрешения на строительство объекта капитального строительства

1.2	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	1 экз., подлинник, формирование в дело
1.3.	Условие предоставления документа	нет
1.4.	Установленные требования к документу	По приложенной форме
1.5.	Форма (шаблон) документа	Приложение №1
1.6.	Образец документа/заполнения документа	Приложение №1
2.	Категория документа	<b>Документ, удостоверяющий личность</b>
2.1.	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	паспорт
2.2.	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	1 экз., подлинник, установление личности заявителя и снятие копии
2.3.	Условие предоставления документа	нет
2.4.	Установленные требования к документу	нет
2.5.	Форма (шаблон) документа	-
2.6.	Образец документа/заполнения документа	-
3.	Категория документа	<b>документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика</b>
3.1.	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	доверенность
3.2.	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело, простая письменная доверенность
3.3.	Условие предоставления документа	нет
3.4.	Установленные требования к документу	нет
3.5.	Форма (шаблон) документа	-
3.6.	Образец документа/заполнения документа	-
4.	Категория документа	<b>правоустанавливающие документы на земельный участок</b>
4.1.	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	1) Свидетельство о муниципальной регистрации права на недвижимое имущество; 2) Договор (аренды, субаренды, безвозмездного пользования и т.п.)
4.2.	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	1) 1/1 экз., подлинник и копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования в

		дело; 2) 1/1 экз., подлинник и копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования в дело
4.3.	Условие предоставления документа	предоставление одного или нескольких отдельно взятых документов внутри одной категории
4.4.	Установленные требования к документу	нет
4.5.	Форма (шаблон) документа	-
4.6.	Образец документа/заполнения документа	-
5.	Категория документа	<b>материалы, содержащиеся в проектной документации</b>
5.1.	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	а) пояснительная записка; б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия; в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам; г) схемы, отображающие архитектурные решения; д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения; е) проект организации строительства объекта капитального строительства; ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей; з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли,



		общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов (в случае, если экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
5.2.	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело
5.3.	Условие предоставления документа	нет
5.4.	Установленные требования к документу	нет
5.5.	Форма (шаблон) документа	-
5.6.	Образец документа/заполнения документа	-
6	Категория документа	<b>Положительное заключение экспертизы</b>
6.1.	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	а) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации; б) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации; в) положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, а также государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
6.2.	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело
6.3.	Условие предоставления	нет



	документа	
6.4.	Установленные требования к документу	нет
6.5.	Форма (шаблон) документа	-
6.6.	Образец документа/заполнения документа	-
7	Категория документа	<b>согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;</b>
	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта: - в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;
	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело
	Условие предоставления документа	нет
	Установленные требования к документу	нет
	Форма (шаблон) документа	-
	Образец документа/заполнения документа	-
	Категория документа	<b>решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или согласие всех собственников</b>

		<b>помещений в многоквартирном доме, если в результате реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме;</b>
	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, или согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме,
	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело
	Условие предоставления документа	нет
	Установленные требования к документу	нет
	Форма (шаблон) документа	-
	Образец документа/заполнения документа	-
	Категория документа	<b>копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации</b>
	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации
	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	1 экз., копия, формирование в дело
	Условие предоставления документа	в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.
	Установленные требования к документу	нет
	Форма (шаблон) документа	-
	Образец документа/заполнения документа	-
	Продление разрешения на строительство при осуществлении строительства или реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории городского округа «Город Лесной»	
2.	Категория документа	<b>заявление</b>
1.1	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Заявление на получение разрешения на строительство объекта капитального строительства
1.2	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	1 экз., подлинник, формирование в дело

1.3.	Условие предоставления документа	не менее, чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения на строительство,
1.4.	Установленные требования к документу	По приложенной форме
1.5.	Форма (шаблон) документа	Приложение №2
1.6.	Образец документа/заполнения документа	Приложение №2
2.	Категория документа	<b>Документ, удостоверяющий личность</b>
2.1.	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	паспорт
2.2.	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	1 экз., подлинник, установление личности заявителя и снятие копии
2.3.	Условие предоставления документа	нет
2.4.	Установленные требования к документу	нет
2.5.	Форма (шаблон) документа	-
2.6.	Образец документа/заполнения документа	-
3.	Категория документа	<b>документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика</b>
3.1.	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	доверенность
3.2.	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело, простая письменная доверенность
3.3.	Условие предоставления документа	нет
3.4.	Установленные требования к документу	нет
3.5.	Форма (шаблон) документа	-
3.6.	Образец документа/заполнения документа	-
4	Категория документа	<b>Разрешение на строительство объекта капитального строительства</b>
4.1.	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Ранее выданное разрешение на строительство объекта капитального строительства
4.2.	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	1 экз., подлинник формирование в дело
4.3.	Условие предоставления документа	нет
4.4.	Установленные требования к документу	нет

4.5.	Форма (шаблон) документа	-
4.6.	Образец документа/заполнения документа	-

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
	Выдача разрешения на строительство при осуществлении строительства или реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории городского округа «Город Лесной»	
1.1.	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-
1.2.	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Выписка из ЕГРП (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)
1.3.	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	1 Корпус 2 Строение 3 Квартира 4 ОКАТО 5 Кадастровый номер 6 Условный номер 7 Район 8 Город 9 Населенный пункт 10 Улица 11 Дом 12 Объект недвижимости 13 Вид объекта недвижимости 14 Площадь 15 Дополнительная информация (при наличии)
1.4.	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Уполномоченный орган
1.5.	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области
1.6.	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	<u>SID0003835/</u> Выписка из ЕГРП (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)
1.7.	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Общий срок – 7 рабочих дней: направление запроса - 1 рабочий день направление ответа - 5 рабочих дней приобщение сведений к делу – 1 рабочий

		день
1.8.	Формы(шаблоны)межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
1.9.	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
2.1.	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-
2.2.	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Кадастровая выписка об объекте недвижимости
2.3.	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	1. Вид объекта недвижимости 2. Кадастровый (условный) номер объекта недвижимости 3. Данные о заявителе (физическом лице) 4. Адрес объекта недвижимости
2.4.	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Уполномоченный орган
2.5.	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области
2.6.	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	(SID0003835) /Кадастровая выписка об объекте недвижимости
2.7.	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Общий срок – 7 рабочих дней: направление запроса - 1 рабочий день направление ответа - 5 рабочих дней приобщение сведений к делу – 1 рабочий день
2.8.	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
2.9.	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
3.1.	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-
3.2.	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Справка о содержании правоустанавливающего документа
3.3.	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	1 Объект недвижимости 2 Вид объекта недвижимости 3 Кадастровый (или условный) номер объекта недвижимости 4 Площадь 5 ОКАТО 6 Район 7 Город 8 Населенный пункт 9 Улица

		10 Дом 11 Корпус 12 Строение 13 Квартира 14 Дополнительная информация (при наличии)
3.4.	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Уполномоченный орган
3.5.	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области
3.6.	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	(SID0003585)/Справка о содержании правоустанавливающего документа
3.7.	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Общий срок – 7 рабочих дней: направление запроса - 1 рабочий день направление ответа - 5 рабочих дней приобщение сведений к делу – 1 рабочий день
3.8.	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
3.9.	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
4.1.	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-
4.2.	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Решение об образовании земельных участков
4.3.	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Кадастровый номер объекта недвижимости
4.4.	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Уполномоченный орган
4.5.	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области
4.6.	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Информация о решении об образовании земельных участков (земельного участка) путем объединения земельных участков, путем раздела, перераспределения или выдела из земельных участков
4.7.	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Общий срок – 7 рабочих дней: направление запроса - 1 рабочий день направление ответа - 5 рабочих дней приобщение сведений к делу – 1 рабочий день

		день
4.8.	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
4.9.	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
5.1.	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-
5.2.	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Информация о разрешениях на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции
5.3.	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	1 Идентификатор заявки 2 Номер разрешения 3 Дата выдачи разрешения 4 Наименование объекта 5 Адрес объекта 6 Наименование органа, выдавшего документ
5.4.	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Уполномоченный орган
5.5.	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»
5.6.	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	(SID0003858)/ Сервис представления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства
5.7.	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Общий срок – 7 рабочих дней: направление запроса - 1 рабочий день направление ответа - 5 рабочих дней приобщение сведений к делу – 1 рабочий день
5.8.	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
5.9.	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
6.1.	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-
6.2.	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Информация о ранее выданных разрешениях на строительство объектов капитального строительства



6.3.	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	1. Кадастровый номер 2. Адрес объекта капитального строительства
6.4.	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Уполномоченный орган
6.5.	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»
6.6.	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	( <u>SID0003892</u> )/ Сервис предоставления информации о ранее выданных разрешениях на строительство объектов капитального строительства
6.7.	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Общий срок – 7 рабочих дней: направление запроса - 1 рабочий день направление ответа - 5 рабочих дней приобщение сведений к делу – 1 рабочий день
6.8.	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
6.9.	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
7.1.	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-
7.2.	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Информация о ранее выданных градостроительных планах земельных участков
7.3.	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	1 Кадастровый номер земельного участка 2 Адрес земельного участка 3 Площадь земельного участка
7.4.	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Уполномоченный орган
7.5.	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	Органы местного самоуправления муниципального образования
7.6.	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	( <u>SID0003635</u> ) / Сервис представления градостроительных планов земельных участков
7.7.	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Общий срок – 7 рабочих дней: направление запроса - 1 рабочий день направление ответа - 5 рабочих дней приобщение сведений к делу – 1 рабочий день
7.8.	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа	-

	на межведомственный запрос	
7.9.	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
8.1.	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-
8.2.	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Проект планировки территории и проект межевания территории
8.3.	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	1. Дата запроса 2. Кадастровый номер земельного участка 3. Кадастровый квартал 4. Адрес земельного участка
8.4.	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Уполномоченный орган
8.5.	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»
8.6.	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	нет/Сведения из проекта планировки территории и проекта межевания территории
8.7.	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Общий срок – 7 рабочих дней: направление запроса - 1 рабочий день направление ответа - 5 рабочих дней приобщение сведений к делу – 1 рабочий день
8.8.	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
8.9.	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
	Продление разрешения на строительство при осуществлении строительства или реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории городского округа «Город Лесной»	
1	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-
2	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	-
3	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного-информационного взаимодействия	-
4	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	-

5	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	-
6	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	-
7	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	-
8	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
9	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-

### Раздел 6. Результат «услуги»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
	Выдача разрешения на строительство при осуществлении строительства или реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории городского округа «Город Лесной»	
1.	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги	Разрешение на строительство объекта капитального строительства;
1.1.	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги	по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2016 № 117/пр
1.2.	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Положительный;
1.3.	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	-форма разрешения на строительство, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».
1.4.	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	-
1.5.	Способы получения результата услуги	в уполномоченном органе или ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, проверка полномочий на совершение действий по получению результата предоставления

		услуги, если заявителем выступает представитель застройщика; в электронной форме в личный кабинет на Портале (Единый портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг), а также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России
1.6.	<i>Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги</i>	
1.6.1.	в органе	постоянный срок хранения
1.6.2.	в МФЦ	в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в уполномоченном органе
2.	Документ/документы, являющийся (иеся) результатом услуги	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги
2.1.	Требования к документу/документам, являющемуся (ихся) результатом услуги	Письмо на бланке уполномоченного органа с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги
2.2.	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Отрицательный
2.3.	Форма документа/документов, являющегося (ихся) результатом услуги	-
2.4.	Образец документа/документов, являющегося (ихся) результатом услуги	-
2.5.	Способы получения результата услуги	в уполномоченном органе или ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, проверка полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика; в электронной форме в личный кабинет на Портале (Единый портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг), а также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России
2.6.	<i>Срок хранения невостребованных заявителем результатов «услуги»</i>	
2.6.1.	в органе	постоянный срок хранения
2.6.2.	в МФЦ	в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в уполномоченный орган
	Продление разрешения на строительство при осуществлении строительства или реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на	

	территории городского округа «Город Лесной»	
1.	Документ/документы, являющийся (иеся) результатом «услуги»	Разрешение на строительство объекта капитального строительства с новым (продлённым) сроком окончания строительства
1.1.	Требования к документу/документам, являющемуся (ихся) результатом «услуги»	по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2016 № 117/пр
1.2.	Характеристика результата (положительный/отрицательный) «услуги»	положительный
1.3.	Форма документа/документов, являющегося (ихся) результатом «услуги»	-
1.4.	Образец документа/документов, являющегося (ихся) результатом «услуги»	-
1.5.	Способы получения результата «услуги»	в уполномоченном органе или ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, проверка полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика; в электронной форме в личный кабинет на Портале (Единый портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг), а также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России
1.6.	<i>Срок хранения невостребованных заявителем результатов «услуги»</i>	
1.6.1.	в органе	постоянный срок хранения
1.6.2.	в МФЦ	в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в уполномоченный орган
2.	Документ/документы, являющийся (иеся) результатом «услуги»	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги
2.1.	Требования к документу/документам, являющемуся (ихся) результатом «услуги»	Письмо на бланке уполномоченного органа с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги
2.2.	Характеристика результата (положительный/отрицательный) «услуги»	Отрицательный
2.3.	Форма документа/документов, являющегося (ихся) результатом «услуги»	-
2.4.	Образец документа/документов,	-

	являющегося (ихся) результатом «услуги»	
2.5.	Способы получения результата «услуги»	в уполномоченном органе или ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика; в электронной форме в личный кабинет на Портале (Единый портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг), а также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России

#### Раздел 7. «Технологические процессы предоставления»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
	Выдача разрешения на строительство при осуществлении строительства или реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории городского округа «Город Лесной»	
I.	Наименование административной процедуры	прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, для рассмотрения по существу либо регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, либо принятие решения об отказе в приеме документов
1.	Наименование процедуры процесса	проверка полномочий обратившегося лица на подачу заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства; сверка копий документов с представленными подлинниками; определение, уполномоченным ли органом выдано разрешение на строительство данного объекта капитального строительства, и полномочен ли орган выдавать разрешение на строительство заявленного объекта
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	Специалист УАиГ или оператор ГБУ СО «МФЦ» устанавливает личность заявителя. При подаче заявления представителем

		<p>также проверяются его полномочия на совершение данных действий.</p> <p>Принятое и зарегистрированное в ГБУ СО «МФЦ» заявление с указанием места выдачи результата предоставления услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передаются в уполномоченный орган курьерской доставкой работником ГБУ СО «МФЦ» не позднее следующего рабочего дня после приема в ГБУ СО «МФЦ» по ведомости приема-передачи, оформленной ГБУ СО «МФЦ».</p> <p>При электронном взаимодействии - уполномоченный орган при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан - образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом</p>
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	не может превышать 15 минут на каждого заявителя
4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист УАиГ, ответственный за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальных услуг или оператор ГБУ СО «МФЦ»
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Документарное обеспечение (бланки заявлений), технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам СЭД, ИАС УРТ СО, наличие принтера, МФУ)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
<b>II.</b>	<b>Наименование административной процедуры</b>	формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги
1.	Наименование процедуры процесса	формирование и направление межведомственного запроса в органы, представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае отсутствия в числе представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, которые находятся в распоряжении иных органов



2.	Особенности исполнения процедуры процесса	Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	в форме электронного документа в течении одного рабочего дня, на бумажном носителе направляется в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист УАиГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам СЭД, СИР, сервисам, электронной почте, наличие принтера, МФУ, ключа электронной подписи)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
<b>III.</b>	<b>Наименование административной процедуры</b>	рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	Наименование процедуры процесса	- проверка наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ (Административным регламентом муниципального образования) - проверка соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям; - проверка соответствия проектной документации требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции, если застройщику выдано

		такое разрешение.
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	-
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации заявления
4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист УАиГ ответственный за предоставление муниципальной услуги
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам, сервисам, наличие принтера, МФУ)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
<b>IV.</b>	<b>Наименование административной процедуры</b>	Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги
1.	Наименование процедуры процесса	- проверка наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, - соответствие проектной документации градостроительному плану земельного участка, что подтверждается полученными от заявителя документами, - соответствия проектной документации требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции, если застройщику выдано такое разрешение.
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	-
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется в течение 1 (одного) часа
4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист УАиГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам, сервисам, наличие принтера, МФУ)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
<b>V.</b>	<b>Наименование административной процедуры</b>	Формирование результата предоставления муниципальной услуги
1.	Наименование процедуры процесса	Формирование разрешения на строительство объекта капитального строительства
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	- При подготовке разрешения на строительство объекта капитального строительства формируется два подлинника данного документа. - Документ подписывает Глава

		муниципального образования и начальник, УАиГ, уполномоченного предоставлять муниципальные услуги. - Подпись заверяется соответствующей печатью
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	- разрешение на строительство формируется в течение 3 часов после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги; - разрешение на строительство подписывается Главой муниципального образования и начальником уполномоченного органа в течение 1 часа с момента подготовки документа; - подпись скрепляется печатью в течение 30 минут после его подписания.
4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист УАиГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам, сервисам, наличие принтера, МФУ)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
<b>VI.</b>	<b>Наименование административной процедуры</b>	Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги
1.	Наименование процедуры процесса	Специалист уполномоченного органа по телефону сообщает заявителю или в ГБУ СО «МФЦ» о готовности результата предоставления государственной услуги.
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства и оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю, или письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги производится уполномоченным органом или оператором ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика. Заявителю выдается один подлинник разрешения на строительство объекта капитального строительства. Второй подлинник остается на хранении в уполномоченном органе с пакетом принятых от заявителя документов, кроме оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю после окончания предоставления услуги. Оригинал письма с мотивированным

		отказом в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю под роспись заявителя на копии данного письма, которая остается на хранении в уполномоченном органе
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Специалист УАиГ по телефону сообщает заявителю или в ГБУ СО «МФЦ» о готовности разрешения на строительство или мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 2 часов с момента регистрации результата муниципальной услуги.
4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист уполномоченного органа, оператор ГБУ СО «МФЦ»
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Документальное обеспечение (журналы выдачи результатов муниципальных услуг), технологическое обеспечение (телефонная связь)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
	Продление разрешения на строительство при осуществлении строительства или реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории городского округа «Город Лесной»	
<b>I.</b>	<b>Наименование административной процедуры</b>	прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, для рассмотрения по существу либо регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, или принятие решения об отказе в приеме документов
1.	Наименование процедуры процесса	проверка полномочий обратившегося лица на подачу заявления о продлении разрешения на строительство объекта капитального строительства; сверка копий документов с представленными подлинниками; определение, уполномоченным ли органом выдано разрешение на строительство данного объекта капитального строительства, и полномочен ли орган продлевать разрешение на строительство заявленного объекта
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	Специалист УАиГ или оператор ГБУ СО «МФЦ» устанавливает личность заявителя. При подаче заявления представителем также проверяются его полномочия на совершение данных действий. Принятое и зарегистрированное

		в ГБУ СО «МФЦ» заявление с указанием места выдачи результата предоставления услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передаются в уполномоченный орган курьерской доставкой работником ГБУ СО «МФЦ» на следующий рабочий день после приема в ГБУ СО «МФЦ» по ведомости приема-передачи, оформленной ГБУ СО «МФЦ».
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	не может превышать 15 минут на каждого заявителя
4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист УАиГ ответственный за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальных услуг или оператор ГБУ СО «МФЦ»
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Документарное обеспечение (бланки заявлений), технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам СЭД, наличие принтера, МФУ)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	Приложение 2
<b>II.</b>	<b>Наименование административной процедуры</b>	формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги
1.	Наименование процедуры процесса	формирование и направление межведомственного запроса в органы, представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае отсутствия в числе представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, которые находятся в распоряжении иных органов
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	в форме электронного документа формируется в течение 3 (трех) часов, на бумажном носителе направляется в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист УАиГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам СЭД, СИР, сервисам, электронной почте, наличие принтера, МФУ, ключа электронной подписи)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
<b>III.</b>	<b>Наименование административной процедуры</b>	рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги
1.	Наименование процедуры процесса	- проверка наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ (Административным регламентом муниципального образования) - установление факта начала строительства (реконструкции) заявленного объекта; - проверка соблюдения допустимого срока подачи заявления (не менее, чем 60 дней до истечения срока разрешения на строительство).
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	Установление факта начала строительства выполняется специалистом УАиГ с выездом на место строительства и фотофиксацией начала строительства
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента регистрации заявления
4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист УАиГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам, сервисам, наличие принтера, МФУ), фотоаппарат, доставка специалиста уполномоченным органа до земельного участка с расположением объекта капитального строительства
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
<b>V.</b>	<b>Наименование административной процедуры</b>	Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги



1.	Наименование процедуры процесса	- проверка наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ (Административным регламентом муниципального образования); - установление факта начала строительства (реконструкции) заявленного объекта; - проверка соблюдения допустимого срока подачи заявления (не менее, чем 60 дней до истечения срока разрешения на строительство).
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	-
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется в течение 1 (одного) часа
4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист УАиГ ответственный за предоставление муниципальной услуги
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам, сервисам, наличие принтера, МФУ)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
<b>V.</b>	<b>Наименование административной процедуры</b>	Формирование результата предоставления муниципальной услуги
1.	Наименование процедуры процесса	Формирование продлённого разрешения на строительство объекта капитального строительства
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	- При подготовке продления разрешения на строительство объекта капитального строительства информация о продлении заносится в оба подлинника данного документа. - Документ подписывает Глава муниципального образования, и начальник УАиГ, уполномоченного предоставлять муниципальные услуги. - Подпись заверяется соответствующей печатью
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	- продлённое разрешение на строительство формируется в течение 3 часов после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги; - продлённое разрешение на строительство подписывается в течение 1 часа с момента подготовки документа; - подпись скрепляется печатью в течение 30 минут после его подписания.
4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист УАиГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги



5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам, сервисам, наличие принтера, МФУ)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
<b>VI.</b>	<b>Наименование административной процедуры</b>	Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги
1.	Наименование процедуры процесса	Специалист УАиГ по телефону сообщает заявителю или в ГБУ СО «МФЦ» о готовности результата предоставления государственной услуги.
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	<p>Выдача продлённого разрешения на строительство объекта капитального строительства и оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю, или письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги производится специалистом уполномоченного органа или оператором ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика.</p> <p>Заявителю выдается один подлинник продлённого разрешения на строительство объекта капитального строительства. Второй подлинник остается на хранении в уполномоченном органе с пакетом принятых от заявителя документов, кроме оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю после окончания предоставления услуги.</p> <p>Оригинал письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю под роспись заявителя на копии данного письма, которая остается на хранении в уполномоченном органе.</p>
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Специалист уполномоченного органа по телефону сообщает заявителю или в ГБУ СО «МФЦ» о готовности разрешения на строительство или мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 2 часов с момента регистрации результата муниципальной услуги.
4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист УАиГ, оператор ГБУ СО «МФЦ»
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Документальное обеспечение (журналы выдачи результатов государственных

		услуг), технологическое обеспечение (телефонная связь)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-

#### Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
	Выдача разрешения на строительство при осуществлении строительства или реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории городского округа «Город Лесной»	
1.	Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	В электронной форме на официальном сайте МФЦ, официальном сайте ОМС, ЕПГУ, РПГУ
2.	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	На Портале предоставлена в установленном порядке информация заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге.
3.	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Портале интерактивной формы запроса. Заявление и документы, указанные в Градостроительном кодексе РФ (Административном регламенте муниципального образования), необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы с использованием Портала в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
4.	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде.
5.	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	-

6.	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	<p>Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Портале/ на телефонный номер), о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Заявитель может получить результат предоставления услуги в электронной форме в личный кабинет на Портале.</p> <p>Получение заявителем результата предоставления услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России.</p>
7.	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги	<p>Жалоба на решения или действия (бездействие) уполномоченного органа и его должностных лиц подается в адрес органа - руководителю. Жалоба на решения, принятые органом, направляется в Главе Администрации муниципального образования.</p> <p>Жалоба также может быть направлена через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования, через Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг.</p>
Продление разрешения на строительство при осуществлении строительства или реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории городского округа «Город Лесной»		
1	Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»	В электронной форме на официальном сайте МФЦ, официальном сайте ОМС, ЕПГУ, РПГУ
2	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «услуги»	На Портале предоставлена в установленном порядке информация заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.
3	Способ формирования запроса о предоставлении «услуги»	<p>Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Портале интерактивной формы запроса.</p> <p>Заявление и документы, указанные в Градостроительном кодексе РФ (Административном регламенте муниципального образования), необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы с использованием Портала в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об</p>

		электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
4	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «услуги» и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»	Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде.
5	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «услуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	-
6	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»	Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Портале/ на телефонный номер), о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может получить результат предоставления услуги в электронной форме в личный кабинет на Портале. Получение заявителем результата предоставления услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России.
7	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»	Жалоба на решения или действия (бездействие) уполномоченного органа и его должностных лиц подается в адрес органа - руководителю. Жалоба на решения, принятые органом, направляется в Главе Администрации муниципального образования. Жалоба также может быть направлена через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования, через Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг.

Приложение № 1  
предоставления муниципальной услуги  
по выдаче разрешения на строительство  
объектов капитального строительства, расположенных  
на территории муниципального образования

В уполномоченный орган муниципального образования

Сведения о заявителе (застройщике):

---

*(полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)*

в лице:

---

*(ФИО руководителя или иного уполномоченного лица, представителя физического лица)*

Документ, удостоверяющий личность:

---

*(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)*

---

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Контактная информация:

Телефон: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/  
адрес места жительства (регистрации) физического лица:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Заявление о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать впервые, взамен ранее выданного разрешения на строительство, срок которого не истек,

*нужное подчеркнуть*

разрешение на строительство / реконструкцию

*нужное подчеркнуть*

объекта капитального строительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*кадастровый (условный) номер объекта*

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

на земельном участке площадью \_\_\_\_\_ с кадастровым номером

\_\_\_\_\_ ,

на срок \_\_\_\_\_ месяца (ев).

*в соответствии с проектом организации строительства*

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_

*(наименование документа)*

\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Градостроительный план земельного участка (для линейных объектов – проект планировки территории и проект межевания территории)

№ \_\_\_\_\_ утвержден \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ утвержден \_\_\_\_\_

Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции закреплено \_\_\_\_\_

*(наименование и реквизиты документа)*

Проектная документация на строительство / реконструкцию объекта

разработана \_\_\_\_\_

*наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,*

*Ф.И.О. руководителя, номер телефона,*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей*

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Экспертиза проектной документации выполнена \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*наименование организации, местонахождение и пр.*

\_\_\_\_\_



Получено положительное заключение экспертизы проектной документации

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.;

Разрешение на строительство прошу выдать взамен разрешения на строительство № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_ \*

(указать орган, выдавший разрешение)

Приложение:\*\*

---

*должность*

*подпись*

*расшифровка подписи*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

М.П.

Исполнитель, телефон: \_\_\_\_\_

\* указывается в случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на строительство при наличии ранее выданного заявителю разрешения на строительство объекта с иными параметрами и характеристиками на данном земельном участке и взамен ранее выданного заявителю разрешения на строительство объекта с иными параметрами и характеристиками на данном земельном участке

\*\*указываются документы, прилагаемые в соответствии с частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Приложение № 2  
предоставления муниципальной услуги  
по выдаче разрешения на строительство  
объектов капитального строительства, расположенных  
на территории муниципального образования

В уполномоченный орган муниципального  
образования

Сведения о заявителе (застройщике):

---

---

---

*(полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)*

**В лице:**

---

*(ФИО руководителя или иного уполномоченного лица, представителя физического лица)*

---

---

Документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сведения о государственной регистрации  
юридического лица(индивидуального  
предпринимателя):  
ОГРН (ОГРНИП)

ИНН

Контактная информация:  
Телефон:

Эл.

почта: \_\_\_\_\_

—  
Адрес места нахождения (регистрации)  
юридического лица/ адрес места жительства  
(регистрации) физического лица:

Почтовый  
адрес: \_\_\_\_\_

### Заявление о продлении разрешения на строительство

Прошу продлить разрешение на строительство / реконструкцию \_\_\_\_\_

*нужное подчеркнуть*

объекта капитального строительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*кадастровый номер объекта (при наличии)*

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

на земельном участке площадью \_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_, срок действия которого установлен до \_\_\_\_\_,

на срок \_\_\_\_\_ месяца(ев), в соответствии с проектной документацией \_\_\_\_\_, утвержденной \_\_\_\_\_.

Продление срока действия разрешения на строительство необходимо в связи с \_\_\_\_\_

*указать причину*

Строительство объекта не начато/начато \_\_\_\_\_

*нужное подчеркнуть*

Состояние объекта капитального строительства на дату подачи настоящего заявления следующее:

Вид работ	Объем выполнения (%)	Примечание
Подготовительные работы		
Земляные работы		
Фундаменты		
Работы по монтажу коробки здания		
Внутренние отделочные работы		
Наружные отделочные работы		
Работы по монтажу внутренних инженерных сетей		
Работы по монтажу наружных инженерных сетей		
Работы по благоустройству		

Приложение:

1. Подлинник разрешения на строительство № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

\*

2. Договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве \_\_\_\_\_ или

договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного жилого дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (в случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости) \_\_\_\_\_ \*\*

---

*должность*

*подпись*

*расшифровка подписи*

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

М.П.

Исполнитель, телефон: \_\_\_\_\_

\* прикладывается подлинник разрешения на строительство, заявление о продлении срока действия которого подается заявителем.

\*\* прикладывается в случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости.

Приложение № 3

предоставления муниципальной услуги  
по выдаче разрешения на строительство  
объектов капитального строительства, расположенных  
на территории муниципального образования

«

В уполномоченный орган муниципального образования

Сведения о заявителе (застройщике):

---

*(полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)*

**в лице:**

---

*(ФИО руководителя или иного уполномоченного лица, представителя физического лица)*

Документ, удостоверяющий личность:

---

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

Сведения о государственной регистрации юридического лица(индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Контактная информация:

Телефон: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/  
адрес места жительства (регистрации) физического лица:

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

#### Уведомление

Во исполнение требований части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомляем

о переходе прав на земельный участок/об образовании земельного участка,

*(нужное подчеркнуть)*

расположенный (ого) по адресу: \_\_\_\_\_

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

*указать причину, установленную частями 21.5, 21.6 или 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации*

Информирую о следующих реквизитах\*:



---

---

---

На основании изложенного, в соответствии с частью 21.14 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, прошу внести изменения в разрешение на строительство № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, выданное \_\_\_\_\_.

Приложение:

1. Подлинник разрешения на строительство № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ \*\*
2. Копия правоустанавливающих документов на земельный участок\*\*\*

---

---

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

М.П.

Исполнитель, телефон: \_\_\_\_\_

\*указываются реквизиты:

- правоустанавливающих документов на земельный участок (в случае, предусмотренном частью 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ)

- решения об образовании земельных участков (в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ)

- градостроительного плана земельного участка (в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ).

\*\* прикладывается подлинник разрешения на строительство, о внесении изменений в которое Министерство уполномочено принимать решение о наличии/отсутствии оснований внесения изменений в соответствии с поступившим уведомлением.

\*\*\*если сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок отсутствуют в ЕГРП, в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.