

**УТВЕРЖДЕНА**  
протоколом заседания Территориальной  
комиссии по вопросам повышения качества  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг


№ 2 от « 19 » х 2017 г.

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**



*предоставления государственной услуги*

*«Выдача разрешений на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов), если соответствующая особо охраняемая природная территория находится в ведении Магаданской области, выдача разрешений на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов городских округов), за исключением случаев, установленных частью 5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и другими федеральными законами»*

**Разработчик:**

Министерство экономического развития, инвестиционной политики и инноваций Магаданской области		И.С. Пен'евская
---	--	-----------------

**Согласовано:**

Департамент информационных технологий и связи Правительства Магаданской области		Д.В. Мироненко
МОГАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»		В.Л. Мартыненко

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

N п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Управление архитектуры и градостроительства Магаданской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	4900000010000009828
3.	Полное наименование услуги	Выдача разрешений на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов), если соответствующая особо охраняемая природная территория находится в ведении Магаданской области, выдача разрешений на строительство в случаях, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов городских округов), за исключением случаев, установленных частью 5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и другими федеральными законами
4.	Краткое наименование услуги	Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства
5.	Административный регламент предоставления услуги	Приказ Управления архитектуры и градостроительства администрации Магаданской области от 24.06.2010 г. № 44-О
6.	Перечень "подуслуг"	1. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства 2. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию индивидуального жилищного строительства
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	официальный сайт органа, опрос мнения с использованием телефонной связи, опрос мнения при личном контакте с заявителем

Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	4	5	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной и пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной и пошлины)	КБК для взимания платы (государственно и пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>1. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства</b>										
В течение 7 дней с даты приема (регистрации) заявления в полномоченном органе, в том числе при подаче через МФЦ	В течение 7 дней с даты приема (регистрации) заявления в полномоченном органе, в том числе при подаче через МФЦ	Нет	* отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации; * 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 межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации; * несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	нет	-	нет	-	-	Личное обращение в уполномоченный орган, через законного представителя, средствами почтовой связи, через Единый портал государственных услуг, через МФЦ, через официальный сайт уполномоченного органа	Лично в уполномоченном органе на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе, через личный кабинет на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа
<b>2. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства</b>										
В течение 7 дней с даты приема (регистрации) заявления в полномоченном органе, в том числе при подаче через МФЦ	В течение 7 дней с даты приема (регистрации) заявления в полномоченном органе, в том числе при подаче через МФЦ	Нет	* отсутствие документов, предусмотренных частью 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации; * несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации	нет	-	нет	-	-	Личное обращение в уполномоченный орган, через законного представителя, средствами почтовой связи, через Единый портал государственных услуг, через МФЦ, через официальный сайт уполномоченного органа	Лично в уполномоченном органе на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе, через личный кабинет на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа

Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"

Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
2	3	4	5	6	7	8
<b>1. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства</b>						
Заявителем является застройщик – физическое или юридическое лицо	Для физического лица – документ, удостоверяющий личность (паспорт РФ, временное удостоверение личности гражданина).	Оформляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации на едином бланке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Возможность предусмотрена (по доверенности)	Любое дееспособное физическое лицо старше 18 лет, имеющее доверенность, оформленную в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации	Доверенность	Простая письменная форма доверенности (оригинал или нотариально заверенная копия), оформленная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации. Должна быть действительна на момент обращения.
	Для юридического лица – учредительные документы предприятия; решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность руководителя; доверенность на представителя организации.	Оформляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации на Едином бланке или фирменном бланке организации в простой письменной форме. В обязательном порядке должна содержать: подпись должностного лица, дату составления, срок действия, объект доверения, информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя. Должно быть действительно на срок обращения за	Возможность предусмотрена (по доверенности)	Лица, имеющие доверенность, оформленную от имени юридического лица в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации	Доверенность	Простая письменная форма доверенности (оригинал или заверенная надлежащим образом копия), оформленная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.
<b>2. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства</b>						

<p>Заявителем является застройщик – физическое лицо</p>	<p>Для физического лица - документ, удостоверяющий личность (паспорт РФ, временное удостоверение личности гражданина).</p>	<p>Оформляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации на едином бланке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	<p>Возможность предусмотрена (по доверенности)</p>	<p>Любое дееспособное физическое лицо старше 18 лет, имеющее дееспособность, оформленную в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации</p>	<p>Доверенность</p>	<p>Простая письменная форма доверенности (оригинал или нотариально заверенная копия), оформленная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации. Должна быть действительна на момент обращения.</p>
---	--	--	--	---	---------------------	--

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

N п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Уставленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа
1	2	3	4	5	6	7	7
<b>1. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства</b>							
1	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства	1 экз., подлинник или заверенная копия	нет	нет	Согласно приложению №1	-
		Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство	1 экз., подлинник	Предоставляется в случае продления срока действия разрешения на строительство не менее чем за шестьдесят дней до его истечения	нет	Согласно приложению №3	-
		Уведомление о внесении изменений в разрешение на строительство (уведомление о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка)	1 экз., подлинник	Предоставляется в случае изменения прав на пользование земельным участком под застройкой.	Составляется в свободной форме. Должен содержать следующие реквизиты: 1) правоустанавливающих документов на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 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 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.	-	-
2	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт, временное удостоверение	подлинник	Предъявляется для ознакомления	нет	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика	Доверенность	1 экз., подлинник или заверенная копия	Предоставляется, если от имени Заявителя действует его представитель	Формируется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации на Едином бланке или фирменном бланке организации в простой письменной форме. В обязательном порядке должна содержать: подпись должностного лица, дату составления, срок действия, объект доверения, информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением услуги	-	-

4	<p>Правоустанавливающие документы на земельный участок</p>	<p>Договор (аренды, субаренды, безвозмездного пользования, купли-продажи и т.п.)</p> <p>Правоустанавливающий документ на объект или объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним</p> <p>Правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено соглашение о передаче органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика (в случаях, установленных бюджетным законодательством)</p>	<p>подлинник и 1 экз. копии документа для сверки копии с оригиналом. Подлинник документа возвращается заявителю</p>	<p>Предоставляются по желанию заявителя. В случае непредоставления сведения об объекте запрашиваются по СМЭВ</p>	нет	-	-
5	<p>Проектная документация</p>	<p>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.</p>	<p>1 экз., подлинник или заверенная копия</p>	нет	нет	-	-

6	<p>Положительное заключение экспертизы</p>	<p>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;</p> <p>б) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>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;</p> <p>г) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, (в случае использования модифицированной проектной документации).</p>	<p>1 Экз., подлинник или заверенная копия</p>	<p>применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса</p>	<p>нет</p>
7	<p>Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта</p>	<p>согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта (за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома)</p> <p>согласие о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции</p>	<p>1 Экз., подлинник или заверенная копия</p>	<p>за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома</p>	<p>нет</p>
				<p>Предоставляется в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», 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 соответствующие функции и</p>	
				<p>Предоставляется в случае реконструкции многоквартирного дома</p>	
				<p>Предоставляется в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», 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 соответствующие функции и</p>	
				<p>Предоставляется в случае реконструкции многоквартирного дома</p>	
					<p>нет</p>



8	Свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение государственной экспертизы проектной документации	Свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение государственной экспертизы проектной документации	1 экз., заверенная копия	предоставляется в случае, если представлено заключение государственной экспертизы проектной документации	нет	-	-
9	Договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве	Договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве	1 экз., заверенная копия	Предоставляется в случае, подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, привлекающего средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости	нет	-	-
<b>2. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства</b>							
1	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства	1 экз., подлинник	нет	нет	Согласно приложению №2	-
		Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство	1 экз., подлинник	Предоставляется в случае продления срока действия разрешения на строительство не менее чем за шестьдесят дней до его истечения	нет	Согласно приложению №3	-
		Уведомление о внесении изменений в разрешение на строительство (уведомление о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка)	1 экз., подлинник	Предоставляется в случае изменения прав на пользование земельным участком.	Составляется в свободной форме. Должен содержать следующие реквизиты: 1) правоустанавливающих документов на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 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 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.	-	-
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт, временное удостоверение личности	подлинник	Предъявляется для ознакомления	нет	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика	Доверенность	1 экз., подлинник или заверенная копия	нет	нет	-	-
4	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Договор (аренды, субаренды, безвозмездного пользования, купли-продажи и т.п.)	подлинник и 1 экз. копии документа. Подлинник предоставляется исключительно для сверки копии оригинала документа, после чего возвращается заявителю	Предоставляется по желанию заявителя. В случае непредоставления, сведения об объекте запрашиваются по СМЭВ	нет	-	-

		<p>Правоустанавливающий документ на объект или объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним</p>	<p>подлинник и 1 экз. копии документа. Подлинник предоставляется исключительно для сверки копии оригинала документа, после чего возвращается заявителю</p>	<p>Предоставляются заявителем самостоятельно в соответствии с п.6 ст.7 федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г.</p>	нет		
5	<p>Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства</p>	<p>Схема планировочной организации земельного участка</p>	<p>1 экз., подлинник</p>	<p>нет</p>	нет		



	<p>Выписка из ЕГРП (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)</p>	<p>Кадастровый номер, Условный номер, Наименование объекта, Наименование объекта, Площадь объекта, Наименование региона, Район, Город, Населенный пункт, Улица, Дом, Корпус, Строение, Квартира, Полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, дата государственной регистрации юридического лица, наименование органа, осуществляющего регистрацию юридического лица, наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию юридического лица, код причины постановки на учет, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа, Фамилия, Имя, Отчество, вид документа удостоверяющего личность, номер документа, удостоверяющего личность, серия документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства или удостоверяющего личность, адрес места жительства или удостоверяющего места пребывания правообладателя, Вид права, номер государственной регистрации права, дата государственной регистрации права, Доля в праве, Ограничения (обременения) права, Вид ограничения (обременения), Дата государственной регистрации ограничения (обременения), Срок ограничения, Личо, в пользу которого наложено ограничение, Договоры участия в долевом строительстве, Описание объекта долевого строительства, Участники долевого строительства, Описание ипотеки, Сведения о первоисточниках, Повторная запись.</p>	<p>Управление архитектуры и градостроительства Магаданской области</p>	<p>Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии</p>	<p>Общий срок – 6 р.д. направление запроса - 3 р.д. направление ответа - 3 р.д.</p>		
<p>Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизииты проекта планировки территории и проекта межевания территории</p>	<p>Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизииты проекта планировки территории и проекта межевания территории</p>	<p>Управление архитектуры и градостроительства Магаданской области</p>	<p>нет</p>	<p>Общий срок – 6 р.д. направление запроса - 3 р.д. направление ответа - 3 р.д.</p>			

Раздел 6. Результат "подуслуги"

№ п/п	Документ/документы, являющийся(ящиеся) результатом	Требования к документу/документам, являющемуся(ящимся) результатом "подуслуги"	Характеристика результата "подуслуги" (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ящихся) результатом "подуслуги"	Образец документа/документов, являющегося(ящихся) результатом "подуслуги"	Способы получения результата "подуслуги"	Срок хранения не востребованных заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства</b>								
1	Разрешение на строительство	нет	Положительный	Приложение № 4. Форма установлена 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»	нет	* Лично или через представителя в органе, предоставляющем услугу на бумажном носителе; * Почтовым отправлением в адрес заявителя; * Лично или через представителя в МФЦ на бумажном носителе; * В электронном виде через личный кабинет на официальном сайте органа или ЕПГУ	Постоянно	30 календарных дней
2	Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство	Письмо на бланке уполномоченного органа с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги	Отрицательный	нет	нет	* Лично или через представителя в органе, предоставляющем услугу на бумажном носителе; * Почтовым отправлением в адрес заявителя; * Лично или через представителя в МФЦ на бумажном носителе; * В электронном виде через личный кабинет на официальном сайте органа или ЕПГУ	Постоянно	30 календарных дней
<b>2. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства</b>								
1	Разрешение на строительство	нет	Положительный	Приложение №4. Форма установлена 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».	нет	* Лично или через представителя в органе, предоставляющем услугу на бумажном носителе; * Почтовым отправлением в адрес заявителя; * Лично или через представителя в МФЦ на бумажном носителе; * В электронном виде через личный кабинет на официальном сайте органа или ЕПГУ	Постоянно	30 календарных дней
2	Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство	Письмо на бланке уполномоченного органа с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги	Отрицательный	нет	нет	* Лично или через представителя в органе, предоставляющем услугу на бумажном носителе; * Почтовым отправлением в адрес заявителя; * Лично или через представителя в МФЦ на бумажном носителе; * В электронном виде через личный кабинет на официальном сайте органа или ЕПГУ	Постоянно	30 календарных дней

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

Наименование административной процедуры	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства</b>						
<p>Прием и регистрация заявлений о выдаче разрешений на строительство, заявлений о продлении разрешений на строительство, уведомлений о внесении изменений в разрешение на строительство.</p>	<p>Прием и регистрация заявлений о выдаче разрешений на строительство, заявлений о продлении разрешений на строительство, уведомлений о внесении изменений в разрешение на строительство.</p>	<p>Специалист Управления или оператор МФЦ устанавливает личность заявителя. При подаче заявления представителем также проверяются его полномочия на совершение данных действий. Принятое и зарегистрированное в МФЦ заявление с указанием места выдачи результата предоставления услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, передаются в Управление курьерской доставкой работником МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной МФЦ.</p> <p>Специалист в день получения Управлением заявления о выдаче разрешения на строительство фиксирует факт получения от заявителя документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, путем записи в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в Управлении в день поступления (с присвоением регистрационного номера, указавшем дату поступления).</p>	<p>не может превышать 15 минут на каждого заявителя</p>	<p>Специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальных услуг или оператор МФЦ</p>	<p>Документарное обеспечение (бланки заявлений), технологическое обеспечение (доступ к АИС СЭД, ИАС УРТ СО, наличие принтера, МФУ)</p>	<p>приложения №1,2,3</p>
<p>Выдача разрешения на строительство</p>	<p>Проверка состава и содержания документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство.</p>	<p>Специалист в течение семи рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство: 1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство; 2) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. 3) в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации территории.</p>	<p>7 рабочих дней</p>	<p>Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги</p>	<p>нет</p>	
<p>Направление межведомственных запросов о предоставлении документов (по необходимости).</p>	<p>Направление межведомственных запросов о предоставлении документов (по необходимости).</p>	<p>В случае необходимости специалист направляет межведомственный запрос о предоставлении документов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственные органы или органы местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно. По межведомственным запросам Управления документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), представляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственными органами или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.</p>	<p>Общий срок – 6 рабочих дня: направление запроса – 3 рабочих дня направление ответа – 3 рабочих дня</p>	<p>Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги</p>	<p>Доступ к информационному ресурсу СМЭВ, наличие ЭЦП, принтера, МФУ</p>	

			<p>Документарное обеспечение (информационно с письмом на бланке органа), технологическое обеспечение (доступ к АИС СЭД, ИАС УРТ СО, наличие принтера, МФУ)</p>	
<p>Подготовка и выдача уведомления об отказе</p>	<p>В случае отсутствия полного комплекта документов, прилагаемых к заявлению, необходимых для получения разрешения на строительство, а также несоответствия представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в срок не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, специалистом готовится уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа, которое подписывается руководителем Управления, либо заместителем руководителя Управления. В Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство вносится соответствующая запись. Также уведомление вручается под подпись заявителю либо направляется заказным письмом в адрес застройщика. Вместе с уведомлением заявителям (их уполномоченным представителям) возвращаются все представленные ими документы.</p> <p>При взаимодействии с МФЦ сопроводительное письмо с приложением мотивированного отказа, передаются в МФЦ курьерской доставкой работником Управления не позднее следующего рабочего дня после регистрации в</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги</p>	<p>Документарное обеспечение (информационно с письмом на бланке органа), технологическое обеспечение</p>
<p>Подготовка и выдача разрешения на строительство</p>	<p>В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения объекта капитального строительства, специалист, в срок не более семи рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, подготавливает разрешение на строительство по утвержденной форме.</p> <p>Руководитель Управления, либо его заместитель подписывает разрешение на строительство. Специалист регистрирует разрешение на строительство в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство, подготавливает сопроводительное письмо с приложением указанного разрешения на строительство и вручает указанные документы застройщику либо его уполномоченному представителю лично под подпись, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением.</p> <p>При взаимодействии с МФЦ сопроводительное письмо с приложением разрешенного разрешения, передаются в МФЦ курьерской доставкой работником Управления не позднее следующего рабочего дня после регистрации в журнале</p>	<p>6 рабочих дней</p>	<p>Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги</p>	<p>Документарное обеспечение (информационно с письмом на бланке органа), технологическое обеспечение</p>
<p>Проверка состава и содержания документов, необходимых для принятия решения о продлении разрешения на</p>	<p>Специалист в течение семи рабочих дней со дня получения заявления о продлении разрешения на строительство:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о продлении разрешения на строительство;</li> <li>2) проводит проверку соответствия срока направления документов</li> <li>3) проводит проверку факта начала строительства или реконструкции до истечения срока подачи заявления</li> </ol>	<p>1 рабочий день</p>	<p>Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги</p>	<p>Документарное обеспечение (информационно с письмом на бланке органа), технологическое обеспечение</p>
<p>Подготовка и выдача разрешения на строительство</p>	<p>В случае принятия руководителем Управления, либо его заместителем решения о продлении срока действия разрешения, информация о продлении срока действия разрешения вносится в приложенный к заявлению экземпляр разрешения и экземпляр разрешения, хранящийся в Управлении. Указанная информация подписывается руководителем Управления, либо его заместителем, заверяется гербовой печатью Управления. В Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство вносится соответствующая запись. Специалист подготавливает сопроводительное письмо с приложением указанного разрешения на строительство и вручает застройщику либо его уполномоченному представителю лично под подпись, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением.</p> <p>При взаимодействии с МФЦ сопроводительное письмо с приложением продленного разрешения, передаются в МФЦ курьерской доставкой работником Управления не позднее следующего рабочего дня после регистрации в</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги</p>	<p>Документарное обеспечение (информационно с письмом на бланке органа), технологическое обеспечение</p>

	<p>В случае принятия руководителем Управления, либо его заместителем решения об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, специалистом готовится уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причин отказа. Указанное уведомление подписывается руководителем Управления, либо его заместителем, к такому уведомлению прилагается оригинал разрешения на строительство, приложенного к заявлению о продлении срока действия разрешения на строительство, и вручается застройщику либо его уполномоченному представителю лично под подпись, или направляет в адрес заявителя застройщика почтовым отправлением с уведомлением.</p> <p>При взаимодействии с МФЦ сопроводительное письмо с приложением разрешения и уведомления об отказе, передаются в МФЦ курьерской доставкой работником Управления не позднее следующего рабочего дня после</p>	<p>государственной услуги</p>	<p>(доступ к АИС СЭД, ИАС УРТ СО, наличие принтера, МФУ)</p>
--	--	-------------------------------	--

Подготовка и выдача уведомления об отказе



Внесение изменений в разрешение на строительство	проверка состава и содержания документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство.	Специалист в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия изменений в разрешение на строительство	1 рабочий день	Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги	Технологическое обеспечение (доступ к автоматизированым системам ИАС УРТ СО, сервисам, наличие наличных МФУ)
Направление межведомственных запросов о предоставлении документов (по необходимости).	В случае необходимости специалист направляет межведомственный запрос о предоставлении документов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственные органы или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно. По межведомственным запросам Управления документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственными органами или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего	направление запроса 3 рабочих дня	Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги	Доступ к информационным ресурсам СМЭВ, наличие ЭЦП, принтера, МФУ	
Подготовка и выдача разрешения на строительство	В случае принятия руководителем Управления, либо его заместителем решения о внесении изменений в разрешение на строительство, изменения вносятся в приложение к заявлению экземпляр разрешения и экземпляр разрешения, хранящийся в Управлении. Указанные изменения подписываются руководителем Управления, либо его заместителем, заверяются гербовой печатью Управления. В Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство вносится соответствующая запись. Специалист подготавливает сопроводительное письмо с приложением указанного разрешения на строительство и вручает застройщику либо его уполномоченному представителю лично под подпись, или направляет в адрес застройщика почтовым отправлением с уведомлением. При взаимодействии с МФЦ сопроводительное письмо с приложением разрешения с внесенными изменениями, передаются в МФЦ курьерской доставкой работником Управления не позднее следующего рабочего дня после регистрации в журнале по ведомости приема-передачи, оформленной Управлением.	1 рабочий день	Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги	Документарное обеспечение (информационное письмо на бланке органа), технологическое обеспечение (доступ к АИС СЭД, ИАС УРТ СО, наличие принтера, МФУ)	

## 2. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства

Прием и регистрация заявлений о выдаче разрешения на строительство, продлении разрешения на строительство, уведомлений о внесении изменений в разрешение на строительство	Специалист Управления или оператор МФЦ устанавливает личность заявителя. При подаче заявления представителем также проверяются его полномочия на совершение данных действий. Принятое и зарегистрированное в МФЦ заявление с указанием места выдачи результата предоставления услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, передаются в Управление курьерской доставкой работником МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной МФЦ. Специалист в день получения Управлением заявления о выдаче разрешения на строительство фиксирует факт получения от заявителя документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, путем записи в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в Управлении в день поступления (с присвоением регистрационного номера, указанного даты поступления).	не может превышать 15 минут на каждого заявителя	Специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию предоставленных муниципальных услуг или оператор МФЦ	Документарное обеспечение (бланки заявлений), технологическое обеспечение (доступ к автоматизированым системам СЭД, ИАС УРТ СО, наличие принтера, МФУ)	приложения №1,2,3
---	---	--	--	--	-------------------

Выдача разрешения на строительство	<p>Проверка состава и содержания документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство.</p> <p>Направление межведомственных запросов о предоставлении документов (по необходимости).</p>	<p>Специалист в течение семи рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство:</p> <p>1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения на строительство;</p> <p>2) проводит проверку соответствия схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями.</p> <p>В случае необходимости специалист направляет межведомственный запрос о предоставлении документов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>По межведомственным запросам Управления документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственными органами или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего разрешения на строительство, прилагаемых к заявлению, необходимых для получения разрешения на строительство, а также несоответствия представленным документам к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, в срок не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, специалистом готовится уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство указанием причин отказа, которое подписывается руководителем Управления, либо заместителем руководителя Управления. В Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство вносится соответствующая запись. Такое уведомление вручается под подпись заявителю либо направляется заказным письмом в адрес застройщика. Вместе с уведомлением заявителям (их уполномоченным представителям) возвращаются все представленные ими документы.</p> <p>При взаимодействии с МФЦ сопроводительное письмо с приложением мотивированного отказа, передается в МФЦ курьерской доставкой работником Управления не позднее следующего рабочего дня после регистрации в МФЦ.</p> <p>В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, специалист, в срок не более семи рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, готовит разрешение, подписывает разрешение на строительство по утвержденной форме. Руководитель Управления, либо его заместитель подписывает разрешение на строительство. Специалист регистрирует разрешение на строительство в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство, подготавливает сопроводительное письмо с приложением указанного разрешения на строительство и вручает указанные документы застройщику либо его уполномоченному представителю лично под подпись, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением.</p> <p>При взаимодействии с МФЦ сопроводительное письмо не позднее следующего рабочего дня после регистрации в МФЦ курьерской доставкой работником Управления не позднее следующего рабочего дня после регистрации в журнале по</p>	<p>1 рабочий день</p> <p>направление запроса - 3 рабочих дня</p>	<p>Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги</p> <p>Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги</p>	<p>нет</p> <p>Доступ к информационным ресурсам СМЭВ, наличие ЭЦП, принтера, МФУ</p> <p>Документарное обеспечение (информационно с письмом на бланке органа), технологическое обеспечение (доступ к АИС СЭД, ИАС УРТ СО, наличие принтера, МФУ)</p>
Выдача разрешения на строительство	<p>Подготовка и выдача уведомления об отказе</p>	<p>Специалист в течение семи рабочих дней со дня получения заявления о продлении разрешения на строительство:</p> <p>1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения на строительство;</p> <p>2) проводит проверку соответствия срока направления документов до истечения срока подачи заявления</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги</p>	<p>нет</p>
Продление действия разрешения на строительство	<p>Проверка состава и содержания документов, необходимых для принятия решения о продлении разрешения на строительство.</p>	<p>Специалист в течение семи рабочих дней со дня получения заявления о продлении разрешения на строительство:</p> <p>1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения на строительство;</p> <p>2) проводит проверку соответствия срока направления документов до истечения срока подачи заявления</p>	<p>6 рабочих дней</p>	<p>Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги</p>	<p>нет</p>

<p>Подготовка и выдача разрешения на строительство</p>	<p>В случае принятия руководителем Управления, либо его заместителем решения о продлении срока действия разрешения, информация о продлении срока действия разрешения вносится в приложенный к заявлению экземпляр разрешения и экземпляр разрешения, хранящийся в Управлении. Указанная информация подписывается руководителем Управления, либо его заместителем, заверяется гербовой печатью Управления. В Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство вносится соответствующая запись. Специалист подготавливает сопроводительное письмо с приложением указанного разрешения на строительство и вручает застройщику либо его уполномоченному представителю лично под подпись, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением.</p> <p>При взаимодействии с МФЦ сопроводительное письмо с приложением продленного разрешения, передаются в МФЦ курьерской доставкой работником Управления не позднее следующего рабочего дня после регистрации в МФЦ.</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги</p>	<p>Документарное обеспечение (информационно с письмом на бланке органа), технологическое обеспечение (доступ к АИС СЭД, ИАС УРТ СО, наличие принтера, МФУ)</p>			
<p>Подготовка и выдача уведомления об отказе</p>	<p>В случае принятия руководителем Управления, либо его заместителем решения об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, специалистом готовится уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причин отказа. Указанное уведомление подписывается руководителем Управления, либо его заместителем, к такому уведомлению прилагается оригинал разрешения на строительство, приложенного к заявлению о продлении срока действия разрешения на строительство, и вручается застройщику либо его уполномоченному представителю лично под подпись, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением.</p> <p>При взаимодействии с МФЦ сопроводительное письмо с приложением уведомления об отказе, передаются в МФЦ курьерской доставкой работником Управления не позднее следующего рабочего дня после регистрации в МФЦ.</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги</p>	<p>Технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам ИИС, ИАС УРТ СО, сервисам, наличие принтера, МФУ)</p>			
<p>Внесение изменений в разрешение на строительство</p>	<p>Специалист проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия изменений в разрешение на строительство в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство.</p>	<p>Общий срок – 6 рабочих дней: направление запроса – 3 рабочих дня, направление ответа – 3 рабочих дня</p>	<p>Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги</p>	<p>Технологическое обеспечение (доступ к информационным ресурсам СМЭВ, наличие ЭЦП, принтера, МФУ)</p>			
<p>Направление межведомственных запросов о предоставлении документов (по необходимости).</p>	<p>В случае необходимости специалист направляет межведомственный запрос о предоставлении документов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>По межведомственным запросам Управления документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственными органами или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.</p>	<p>Общий срок – 6 рабочих дней: направление запроса – 3 рабочих дня, направление ответа – 3 рабочих дня</p>	<p>Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги</p>	<p>Документарное обеспечение (информационно с письмом на бланке органа), технологическое обеспечение (доступ к информационным ресурсам СМЭВ, наличие ЭЦП, принтера, МФУ)</p>			
<p>Подготовка и выдача разрешения на строительство</p>	<p>В случае принятия руководителем Управления, либо его заместителем решения о внесении изменений в разрешение на строительство, изменения вносятся в приложенный к заявлению экземпляр разрешения и экземпляр разрешения, хранящийся в Управлении. Указанные изменения подписываются руководителем Управления, либо его заместителем, заверяются гербовой печатью Управления. В Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство вносится соответствующая запись. Специалист подготавливает сопроводительное письмо с приложением указанного разрешения на строительство и вручает застройщику либо его уполномоченному представителю лично под подпись, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением.</p> <p>При взаимодействии с МФЦ сопроводительное письмо с приложением разрешения с внесенными изменениями, передаются в МФЦ курьерской доставкой работником Управления не позднее следующего рабочего дня после регистрации в журнале по ведомости приема-передачи, оформленной Управлением.</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги</p>	<p>Документарное обеспечение (информационно с письмом на бланке органа), технологическое обеспечение (доступ к информационным ресурсам СМЭВ, наличие ЭЦП, принтера, МФУ)</p>			

<p>Подготовка и выдача уведомления об отказе</p>	<p>В случае принятия руководителем Управления, либо его заместителем решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, специалистом готовится уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин отказа. Указанное уведомление подписывается руководителем Управления, либо его заместителем, к такому уведомлению прилагается оригинал разрешения на строительство, приложенного к уведомлению о внесении изменений в разрешение на строительство, и вручается застройщику либо его уполномоченному представителю лично под подпись, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением.</p> <p>При взаимодействии с МФЦ сопроводительное письмо с приложением разрешения и уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, передаются в МФЦ курьерской доставкой работником Управления не позднее следующего рабочего дня после регистрации в заявке по ведомости приема-передачи</p>	<p>предоставление государственной услуги</p>	<p>обеспечение (доступ к АИС СЭД, ИАС УРТ СО, наличие принтера, МФУ)</p>
--	--	--	--

Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"

1	2	3	4	5	6	7
		<p>Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"</p>	<p>Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления</p>	<p>Способ оплаты государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"</p>	<p>Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решения и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"</p>
<b>1. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства</b>						
<p>В электронной форме на официальном сайте МФЦ, официальном сайте ОИВ, ЕПГУ</p>	<p>ЕПГУ; электронная очередь в МФЦ по телефону органа, предоставляющего услугу</p>	<p>Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на ЕПГУ интерактивной формы запроса. Заявление и документы, указанные в Градостроительном кодексе РФ (Административном регламенте Управления), необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы с использованием ЕПГУ 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».</p>	<p>Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата государственной услуги</p>		<p>Заявитель (по желанию) получает уведомление (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на ЕПГУ/на телефонный номер) о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.</p>	<p>Жалоба на решения или действия (бездействие) уполномоченного органа и его должностных лиц подается в адрес органа, в том числе в электронном виде на электронный адрес органа. Жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые руководителем Управления, рассматриваются Правительством Магаданской области. Жалоба также может быть направлена через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, через Единый портал государственных и муниципальных услуг.</p>
<b>2. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства</b>						
<p>В электронной форме на официальном сайте МФЦ, официальном сайте ОИВ, ЕПГУ</p>	<p>ЕПГУ; электронная очередь в МФЦ по телефону органа, предоставляющего услугу</p>	<p>Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на ЕПГУ интерактивной формы запроса. Заявление и документы, указанные в Градостроительном кодексе РФ (Административном регламенте Управления), необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы с использованием ЕПГУ 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».</p>	<p>Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата государственной услуги</p>		<p>Заявитель получает уведомление (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на ЕПГУ/на телефонный номер), о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.</p>	<p>Жалоба на решения или действия (бездействие) уполномоченного органа и его должностных лиц подается в адрес органа, в том числе в электронном виде на электронный адрес органа. Жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые руководителем Управления, рассматриваются Правительством Магаданской области. Жалоба также может быть направлена через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, через Единый портал государственных и муниципальных услуг.</p>

Кому:

\_\_\_\_\_ (уполномоченный орган)

От кого:

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица – застройщика, планирующего осуществлять строительство, реконструкцию)

\_\_\_\_\_ ИНН; юридический и почтовый адреса;

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. руководителя; телефон; банковские реквизиты

\_\_\_\_\_ (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)  
объекта индивидуального жилищного строительства

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

\_\_\_\_\_ (наименование объекта)

объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (город, район, улица, номер участка)

сроком на \_\_\_\_\_ месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

\_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

- схема планировочной организации земельного участка согласована \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ за N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(наименование организации)

Градостроительный план выдан " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем и когда)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Кому:

\_\_\_\_\_ (уполномоченный орган)

От кого:

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица – застройщика, планирующего осуществлять строительство, реконструкцию)

\_\_\_\_\_ ИНН; юридический и почтовый адреса;

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. руководителя; телефон; банковские реквизиты

\_\_\_\_\_ (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)**

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию \_\_\_\_\_  
(ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (город, район, улица, номер участка)

\_\_\_\_\_ сроком на \_\_\_\_\_ месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании \_\_\_\_\_  
от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

\_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Проектная документация на строительство объекта разработана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О.

руководителя, номер телефона, банковские реквизиты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:  
- положительное заключение государственной экспертизы получено за № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_

г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована \_\_\_\_\_  
за № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена \_\_\_\_\_  
за № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дополнительно информируем: Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком  
будет осуществляться \_\_\_\_\_

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с  
договором от от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительного-монтажных работ закреплено \_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Производителем работ приказом № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
назначен \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий \_\_\_\_\_ специальное образование и стаж работы

(высшее, среднее)

в строительстве \_\_\_\_\_ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. будет  
осуществляться \_\_\_\_\_

(наименование организация, ИНН, юридический и почтовый адреса,

ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты \_\_\_\_\_

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено \_\_\_\_\_

(наименование документа и организации, его выдавшей)

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в

(наименование уполномоченного органа)

№ \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись)  
от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Ф.И.О.)

**М.П.**