



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХ-НЕЙВИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.02.2025 № 77
пгт Верх-Нейвинский

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)"

В соответствии со статьями 51, 51.1 и 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации 29.12.2004 №190-ФЗ (ред. от 26.12.2024) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2025), Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (ред. от 13.12.2024) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2025), постановлением администрации городского округа Верх-Нейвинский № 470 от 31.10.2019 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Верх-Нейвинский», руководствуясь Уставом городского округа Верх-Нейвинский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)" (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Верх-Нейвинский от 10.07.2020 № 304 "Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги "Выдача

разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства".

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Верх-Нейвинский.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий полномочия
главы городского округа
Верх-Нейвинский



А.В. Самофеев

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
городского округа Верх-Нейвинский
от 26.02.2025 № 77

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)"

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге		
№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа Верх-Нейвинский
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000000184842638
3.	Полное наименование услуги	Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)
4.	Краткое наименование услуги	Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» утвержден постановлением администрации городского округа Верх-Нейвинский от 25.06.2024 № 316

6.	Перечень "подуслуг"	Подуслуга № 1 "Выдача разрешения на строительство" Подуслуга № 2 "Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок" Подуслуга № 3 "Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство" Подуслуга № 4 "Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с образованием земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство" Подуслуга № 5 "Внесение изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" Подуслуга № 6 "Внесение изменений в разрешение на строительство (за исключением внесения изменений в связи с переходом прав на земельный участок, образованием земельного участка, необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)" Подуслуга № 7 "Выдача дубликата разрешения на строительство" Подуслуга № 8 "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство" Подуслуга № 9 "Принятие решения об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения"
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	– телефонная связь (смс–опрос, телефонный опрос); – Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее - Единый портал); – официальный сайт органа местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области; – сайт ГБУ СО "МФЦ".

Раздел 2. Общие сведения о подуслугах										
Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении подуслуги	Основания приостановления предоставления подуслуги	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 юридического лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Подуслуга № 1 "Выдача разрешения на строительство"										

в течение пяти рабочих дней с даты регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, заявления о выдаче разрешения на строительство и приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	в течение пяти рабочих дней с даты регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, заявления о выдаче разрешения на строительство и приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1) заявление о предоставлении муниципальной услуги или уведомление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; 2) некорректное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги или уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления и уведомления на Едином портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в приложениях № 2, № 3, № 4, № 5, № 6, № 7 и № 8 Регламента); 3) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2–3 пункта 2.9 Регламента; 4) представление документов, утративших силу на день обращения за получением муниципальной услуги, включая разрешение на	1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.10 и подпунктом 1 пункта 2.23 Регламента, в том числе и в связи с получением ответов на межведомственные запросы, свидетельствующие об отсутствии запрашиваемых документов и информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе; 2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного	нет	–	нет	–	–	Личное обращение заявителя (его представителя) в орган местного самоуправления, в ГБУ СО «МФЦ», посредством технических средств Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства.	Личное обращение заявителя (его представителя) в орган местного самоуправления, в ГБУ СО «МФЦ», посредством технических средств Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства.
--	--	---	--	-----	---	-----	---	---	---	---

	ие Свердловс кой области «Многофу нкционал ьный центр предостав ления государст венных и муниципа льных услуг» (далее – ГБУ СО «МФЦ»)	строительство, в которое требуется внести изменения, исправления, срок действия которого истек; 5) представление заявления или уведомления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки; 6) представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах; 7) заявление о предоставлении муниципальной услуги или уведомление и документы, необходимые для принятия решения, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.53 Регламента; 8) поданные в электронной форме заявление или уведомление и документы не подписаны	участка; 3) несоответствие представленных документов в случае выдачи разрешения на строительство, реконструкцию линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории); 4) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции; 5) несоответствие представленных							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности; 9) выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального	документов разрешенному использованию земельного участка, указанному в правоустанавливающих документах на земельный участок; 6) несоответствие представленных документов ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство; 7) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		строительства не требуется получение разрешения на строительство, перечня случаев, при которых для создания горных выработок в ходе ведения горных работ не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», со статьей 2 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»; 10) заявление или уведомление подано	Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения оператором комплексного развития территории) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории, или территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии со статьей 70 Градостроительно								
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представлением интересов Заявителя неуполномоченным лицом; 11) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.	го кодекса Российской Федерации; 8) поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения							
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

			федерального или регионального значения, в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительно го кодекса Российской Федерации.							
Подуслуга № 2 "Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок"										

в течение пяти рабочих дней с даты регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, заявления о выдаче разрешения на строительство и приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	в течение пяти рабочих дней с даты регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, заявления о выдаче разрешения на строительство и приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе поданного в форме электронного документа или через ГБУ СО «МФЦ»	1) заявление о предоставлении муниципальной услуги или уведомление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; 2) некорректное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги или уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления и уведомления на Едином портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в приложениях № 2, № 3, № 4, № 5, № 6, № 7 и № 8 Регламента); 3) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2–3 пункта 2.9 Регламента; 4) представление документов, утративших силу на день обращения за получением муниципальной услуги, включая разрешение на	1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок; 2) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.11 и подпунктом 2 пункта 2.23 Регламента, в том числе и в связи с получением ответов на межведомственные запросы, свидетельствующие об отсутствии запрашиваемых документов и информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе; 3) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный	нет	–	нет	–	–	Личное обращение заявителя (его представителя) в орган местного самоуправления, в ГБУ СО «МФЦ», посредством технических средств Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства.	Личное обращение заявителя (его представителя) в орган местного самоуправления, в ГБУ СО «МФЦ», посредством технических средств Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства.
--	---	---	--	-----	---	-----	---	---	---	---

		строительство, в которое требуется внести изменения, исправления, срок действия которого истек; 5) представление заявления или уведомления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки; 6) представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах; 7) заявление о предоставлении муниципальной услуги или уведомление и документы, необходимые для принятия решения, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.53 Регламента; 8) поданные в электронной форме заявление или уведомление и документы не подписаны	участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.								
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности; 9) выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		строительства не требуется получение разрешения на строительство, перечня случаев, при которых для создания горных выработок в ходе ведения горных работ не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», со статьей 2 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»; 10) заявление или уведомление подано								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представлением интересов Заявителя неуполномоченным лицом; 11) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.								
Подуслуга № 3 "Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство"										

в течение пяти рабочих дней с даты регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, заявления о выдаче разрешения на строительство и приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	в течение пяти рабочих дней с даты регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, заявления о выдаче разрешения на строительство и приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе поданного в форме электронного документа или через ГБУ СО «МФЦ»	1) заявление о предоставлении муниципальной услуги или уведомление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; 2) некорректное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги или уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления и уведомления на Едином портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в приложениях № 2, № 3, № 4, № 5, № 6, № 7 и № 8 Регламента); 3) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2–3 пункта 2.9 Регламента; 4) представление документов, утративших силу на день обращения за получением муниципальной услуги, включая разрешение на	1) отсутствие в уведомлении реквизитов решения об образовании земельного участка, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления; 2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка.	нет	—	нет			Личное обращение заявителя (его представителя) в орган местного самоуправления, в ГБУ СО «МФЦ», посредством технических средств Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства.	Личное обращение заявителя (его представителя) в орган местного самоуправления, в ГБУ СО «МФЦ», посредством технических средств Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства.
--	---	---	--	-----	---	-----	--	--	---	---

		строительство, в которое требуется внести изменения, исправления, срок действия которого истек; 5) представление заявления или уведомления и документов, содержащих противоречивые сведения, незавершенные исправления, подчистки, помарки; 6) представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах; 7) заявление о предоставлении муниципальной услуги или уведомление и документы, необходимые для принятия решения, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.53 Регламента; 8) поданные в электронной форме заявление или уведомление и документы не подписаны								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		строительства не требуется получение разрешения на строительство, перечня случаев, при которых для создания горных выработок в ходе ведения горных работ не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», со статьей 2 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»; 10) заявление или уведомление подано								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представлением интересов Заявителя неуполномоченным лицом; 11) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Подуслуга № 4 "Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с образованием земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, разрешение на строительство"

в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано

в течение пяти рабочих дней с даты регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, заявления о выдаче разрешения на строительство и приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	в течение пяти рабочих дней с даты регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, заявления о выдаче разрешения на строительство и приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе поданного в форме электронного документа или через ГБУ СО «МФЦ»	1) заявление о предоставлении муниципальной услуги или уведомление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; 2) некорректное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги или уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления и уведомления на Едином портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в приложениях № 2, № 3, № 4, № 5, № 6, № 7 и № 8 Регламента); 3) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2–3 пункта 2.9 Регламента; 4) представление документов, утративших силу на день обращения за получением муниципальной услуги, включая разрешение на	1) отсутствие в уведомлении реквизитов решения об образовании земельных участков, если в соответствии с законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления и реквизитов градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства; 2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка;	нет	—	нет	—	—	Личное обращение заявителя (его представителя) в орган местного самоуправления, в ГБУ СО «МФЦ», посредством технических средств Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства.	Личное обращение заявителя (его представителя) в орган местного самоуправления, в ГБУ СО «МФЦ», посредством технических средств Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства.
--	---	---	---	-----	---	-----	---	---	---	---

		строительство, в которое требуется внести изменения, исправления, срок действия которого истек; 5) представление заявления или уведомления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки; 6) представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах; 7) заявление о предоставлении муниципальной услуги или уведомление и документы, необходимые для принятия решения, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.53 Регламента; 8) поданные в электронной форме заявление или уведомление и документы не подписаны	3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка (при этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления); 4) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности; 9) выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального	Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство.							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		строительства не требуется получение разрешения на строительство, перечня случаев, при которых для создания горных выработок в ходе ведения горных работ не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», со статьей 2 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»; 10) заявление или уведомление подано								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом; 11) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Подуслуга № 5 "Внесение изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство"

в течение пяти рабочих дней с даты регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, заявления о выдаче разрешения на строительство и приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	в течение пяти рабочих дней с даты регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, заявления о выдаче разрешения на строительство и приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1) заявление о предоставлении муниципальной услуги или уведомление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; 2) некорректное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги или уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления и уведомления на Едином портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в приложениях № 2, № 3, № 4, № 5, № 6, № 7 и № 8 Регламента); 3) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2–3 пункта 2.9 Регламента; 4) представление документов, утративших силу на день обращения за получением муниципальной услуги, включая разрешение на	1) наличие в администрации городского округа Верх-Нейвинский, информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с	нет	—	нет	—	—	Личное обращение заявителя (его представителя) в орган местного самоуправления, в ГБУ СО «МФЦ», посредством технических средств Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства.	Личное обращение заявителя (его представителя) в орган местного самоуправления, в ГБУ СО «МФЦ», посредством технических средств Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства.
--	--	--	--	-----	---	-----	---	---	---	---

		строительство, в которое требуется внести изменения, исправления, срок действия которого истек; 5) представление заявления или уведомления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки; 6) представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах; 7) заявление о предоставлении муниципальной услуги или уведомление и документы, необходимые для принятия решения, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.53 Регламента; 8) поданные в электронной форме заявление или уведомление и	требованиями части 5 статьи 52 Градостроительно го кодекса Российской Федерации; 2) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности; 9) выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, перечня случаев, при которых для создания горных выработок в ходе ведения горных работ не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», со статьей 2 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»;								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		10) заявление или уведомление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом; 11) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации; 12) отсутствие подлинника разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае поступления заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, выданного на бумажном носителе до 01.09.2022, подготовленного по форме, утвержденной Приказом от 19.02.2015 № 117/пр).								
Подуслуга № 6 "Внесение изменений в разрешение на строительство (за исключением внесения изменений в связи с переходом прав на земельный участок, образованием земельного участка, необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)										

в течение пяти рабочих дней с даты регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, заявления о выдаче разрешения на строительство и приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	в течение пяти рабочих дней с даты регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, заявления о выдаче разрешения на строительство и приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1) заявление о предоставлении муниципальной услуги или уведомление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; 2) некорректное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги или уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления и уведомления на Едином портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в приложениях № 2, № 3, № 4, № 5, № 6, № 7 и № 8 Регламента); 3) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2–3 пункта 2.9 Регламента; 4) представление документов, утративших силу на день обращения за получением муниципальной услуги, включая разрешение на	1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.10 и подпунктом 1 пункта 2.23 Регламента, в том числе и в связи с получением ответов на межведомственные запросы, свидетельствующие об отсутствии запрашиваемых документов и информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе; 2) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или	нет	—	нет	—	—	Личное обращение заявителя (его представителя) в орган местного самоуправления, в ГБУ СО «МФЦ», посредством технических средств Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства.	Личное обращение заявителя (его представителя) в орган местного самоуправления, в ГБУ СО «МФЦ», посредством технических средств Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства.
--	--	---	---	-----	---	-----	---	---	---	---

		строительство, в которое требуется внести изменения, исправления, срок действия которого истек; 5) представление заявления или уведомления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки; 6) представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах; 7) заявление о предоставлении муниципальной услуги или уведомление и документы, необходимые для принятия решения, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.53 Регламента; 8) поданные в электронной форме заявление или уведомление и	для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка (в случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство); 3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности; 9) выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта	разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции; 4) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство; 5) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, перечня случаев, при которых для создания горных выработок в ходе ведения горных работ не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», со статьей 2 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»;	на строительство.							
--	--	---	-------------------	--	--	--	--	--	--	--

		10) заявление или уведомление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом; 11) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации;								
Подуслуга № 7 "Выдача дубликата разрешения на строительство"										

в течение пяти рабочих дней с даты регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, заявления о выдаче разрешения на строительство и приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	в течение пяти рабочих дней с даты регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, заявления о выдаче разрешения на строительство и приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе поданного в форме электронного документа или через ГБУ СО «МФЦ»	1) заявление о предоставлении муниципальной услуги или уведомление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; 2) некорректное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги или уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления и уведомления на Едином портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в приложениях № 2, № 3, № 4, № 5, № 6, № 7 и № 8 Регламента); 3) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2–3 пункта 2.9 Регламента; 4) представление документов, утративших силу на день обращения за получением муниципальной услуги, включая разрешение на	Основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства не предусмотрены законодательством Российской Федерации	нет	—	нет	—	—	Личное обращение заявителя (его представителя) в орган местного самоуправления, в ГБУ СО «МФЦ», посредством технических средств Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства.	Личное обращение заявителя (его представителя) в орган местного самоуправления, в ГБУ СО «МФЦ», посредством технических средств Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства.
--	---	---	--	-----	---	-----	---	---	---	---

		строительство, в которое требуется внести изменения, исправления, срок действия которого истек; 5) представление заявления или уведомления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, пометки; 6) представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах; 7) заявление о предоставлении муниципальной услуги или уведомление и документы, необходимые для принятия решения, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.53 Регламента; 8) поданные в электронной форме заявление или уведомление и								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности; 9) выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, перечня случаев, при которых для создания горных выработок в ходе ведения горных работ не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», со статьей 2 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»;								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		10) заявление или уведомление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом; 11) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации;								
Подуслуга № 8 "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство"										

в течение пяти рабочих дней с даты регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, заявления о выдаче разрешения на строительство и приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	в течение пяти рабочих дней с даты регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, заявления о выдаче разрешения на строительство и приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе поданного в форме электронного документа или через ГБУ СО «МФЦ»	1) заявление о предоставлении муниципальной услуги или уведомление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; 2) некорректное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги или уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления и уведомления на Едином портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в приложениях № 2, № 3, № 4, № 5, № 6, № 7 и № 8 Регламента); 3) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2–3 пункта 2.9 Регламента; 4) представление документов, утративших силу на день обращения за получением муниципальной услуги, включая разрешение на	1) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство объекта капитального строительства; 2) непредставление документов, имеющих юридическую силу, свидетельствующих о наличии технической ошибки (в случае, если разрешение на строительство выдано на основании представленных Заявителем документов, а также документов, полученных администрацией городского округа Верх-Нейвинский, в рамках межведомственного взаимодействия, в которых допущена техническая ошибка).	нет	—	нет	—	—	Личное обращение заявителя (его представителя) в орган местного самоуправления, в ГБУ СО «МФЦ», посредством технических средств Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства.	Личное обращение заявителя (его представителя) в орган местного самоуправления, в ГБУ СО «МФЦ», посредством технических средств Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства.
--	---	--	--	-----	---	-----	---	---	---	---

		строительство, в которое требуется внести изменения, исправления, срок действия которого истек; 5) представление заявления или уведомления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки; 6) представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах; 7) заявление о предоставлении муниципальной услуги или уведомление и документы, необходимые для принятия решения, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.53 Регламента; 8) поданные в электронной форме заявление или уведомление и								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности; 9) выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

в течение пяти рабочих дней с даты регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, заявления о выдаче разрешения на строительство и приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	в течение пяти рабочих дней с даты регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, заявления о выдаче разрешения на строительство и приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;	1) заявление о предоставлении муниципальной услуги или уведомление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; 2) некорректное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги или уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления и уведомления на Едином портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в приложениях № 2, № 3, № 4, № 5, № 6, № 7 и № 8 Регламента); 3) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2–3 пункта 2.9 Регламента; 4) представление документов, утративших силу на день обращения за получением муниципальной услуги, включая разрешение на	Основания для отказа в принятии решения об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрены законодательством Российской Федерации.	нет	—	нет	—	—	Личное обращение заявителя (его представителя) в орган местного самоуправления.	Личное обращение заявителя (его представителя) в орган местного самоуправления.
--	---	---	---	-----	---	-----	---	---	---	---

	льную услугу.	строительство, в которое требуется внести изменения, исправления, срок действия которого истек; 5) представление заявления или уведомления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки; 6) представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах; 7) заявление о предоставлении муниципальной услуги или уведомление и документы, необходимые для принятия решения, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.53 Регламента; 8) поданные в электронной форме заявление или уведомление и								
--	------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности; 9) выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, перечня случаев, при которых для создания горных выработок в ходе ведения горных работ не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», со статьей 2 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»;								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		10) заявление или уведомление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом; 11) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации;								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. Сведения о заявителях подуслуг							
№ п/п	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
1	2	3	4	5	6	7	8
Подуслуга № 1 "Выдача разрешения на строительство", подуслуга № 2 "Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок", подуслуга № 3 "Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство", подуслуга № 4 "Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с образованием земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство", подуслуга № 5 "Внесение изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство", подуслуга № 6 "Внесение изменений в разрешение на строительство (за исключением внесения изменений в связи с переходом прав на земельный участок, образованием земельного участка, необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)", подуслуга № 7 "Выдача дубликата разрешения на строительство", подуслуга № 8 "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство", подуслуга № 9 "Принятие решения об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения"							

1	застройщик - физическое или юридическое лицо, обратившееся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги с целью строительства или реконструкции на принадлежащих им земельных участках или на земельных участках иного правообладателя, отвечающего требованиям, установленным в части 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, объектов капитального строительства, а также выполнения инженерных изысканий, подготовки проектной документации для их строительства и реконструкции	1) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подачу, получение документов; 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя); 3) правоустанавливающие документы на земельный участок, если права на указанный объект не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости; 4) разрешение на строительство.	1) подлинник, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации, должен быть действительным на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги; 2) подлинник (вместе с копией), оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации, должен быть действительным на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги; 3) государственная регистрация права на земельный участок должна быть оформлена в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»; 4) разрешение на строительство, выданное лицу, в соответствии со	возможно	- от имени физического лица заявление подается лицом, уполномоченным на совершение действий доверенностью, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; - от имени юридического лица подается руководителем организации или лицом, имеющим доверенность, выданную руководителем организации или иным лицом, уполномоченным на это законом или учредительными документами организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	доверенность	для представителя юридического лица – доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии), для представителя физического лица – нотариальная доверенность; документ должен быть действителен на момент обращения
---	--	---	---	----------	---	--------------	--

			статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно- коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 N 446/пр				
--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения подуслуг							
№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения подуслуг	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
	Подуслуга № 1 "Выдача разрешения на строительство"						
1	заявление	заявление о выдаче разрешения на строительство	1/0, подлинник для формирования дела	нет	по форме, установленной Административным регламентом	Приложение № 1	—
2	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписавшего заявление	- для представителя юридического лица - доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии) - для представителя физического лица – нотариальная доверенность	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования дела	в случае обращения представителя заявителя	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—
3	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления	паспорт гражданина Российской Федерации	1/0, установление личности заявителя или представителя заявителя, возврат документа заявителю	нет	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—

4	правоустанавливающие документы на земельный участок, и объекты капитального строительства (при наличии)	1) Договор купли-продажи, 2) Договор аренды, 3) Договор мены, 4) Договор дарения, 5) Свидетельство о праве на наследство 6) Договор безвозмездного срочного пользования. Кроме того, соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план.	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования дела	в случае если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—
---	---	---	--	---	---	---	---

5	результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в проектной документации	1) технический отчет по результатам инженерно-геологических изысканий, 2) технический отчет по результатам инженерно-геодезических изысканий, 3) следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации, в случае если их копии отсутствуют в ГИС ЕГРЗ, в ином случае достаточно реквизитов положительного заключения экспертизы проектной документации: – пояснительная записка; – схема планировочной организации земельного участка; – разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства; – проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства)	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования дела	в случае если их копии отсутствуют в ГИС ЕГРЗ	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	–	–
---	--	---	--	---	---	---	---

6	положительное заключение экспертизы проектной документации	положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования дела	если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьями 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации и в случае если их копии отсутствуют в ГИС ЕГРЗ	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—
7	положительное заключение государственной экспертизы проектной документации	положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования дела	в случае если его копия отсутствует в ГИС ЕГРЗ	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—

8	положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации	положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования дела	в случае отсутствия сведений о документе в органе, уполномоченном в области экологической экспертизы	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—
9	подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации	подтверждение соответствия изменений, вносимых в проектную документацию, получившую положительное заключение экспертизы проектной документации, требованиям части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования дела	в случае отсутствия сведений в ГИС ЕГРЗ	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—

10	подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации	подтверждение соответствия изменений, вносимых в проектную документацию, получившую положительное заключение экспертизы проектной документации, требованиям части 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования дела	в случае отсутствия сведений в ГИС ЕГРЗ	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—
11	согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на проведение реконструкции	согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на проведение реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 9 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки	1/0, подлинник для формирования дела	в случае проведения реконструкции	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—

12	решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме	решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме	1/0, подлинник для формирования дела	в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—
13	соглашение о проведении реконструкции	соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции	1/0, подлинник для формирования дела	в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—

[illegible]

1	заявление	уведомление о переходе прав на земельный участок	1/0, подлинник для формирования дела	нет	по форме, установленной Административным регламентом, уведомление должно содержать информацию о реквизитах правоустанавливающих документов на земельный участок	Приложение № 2	—
2	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписавшего заявление	- для представителя юридического лица - доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии) - для представителя физического лица – нотариальная доверенность	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования дела	в случае обращения представителя заявителя	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—
3	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления	паспорт гражданина Российской Федерации	1/0, установление личности заявителя или представителя заявителя, возврат документа заявителю	нет	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—
4	правоустанавливающие документы на земельный участок	1) Договор купли-продажи, 2) Договор аренды, 3) Договор мены, 4) Договор дарения, 5) Свидетельство о праве на наследство 6) Договор безвозмездного срочного пользования.	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования	в случае если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—

		Кроме того, соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план.	дела	реестре недвижимости			
Подуслуга № 3 "Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство"							
1	заявление	уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	1/0, подлинник для формирования дела	нет	по форме, установленной Административным регламентом, уведомление должно содержать информацию о реквизитах решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления	Приложение № 2	—
2	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписавшего заявление	- для представителя юридического лица - доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии) - для представителя физического лица – нотариальная доверенность	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования дела	в случае обращения представителя заявителя	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—

3	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления	паспорт гражданина Российской Федерации	1/0, установление личности заявителя или представителя заявителя, возврат документа заявителю	нет	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—
Подуслуга № 4 "Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с образованием земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство"							
1	заявление	уведомление об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	1/0, подлинник для формирования дела	нет	по форме, установленной Административным регламентом, уведомление должно содержать информацию о реквизитах: а) решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления; б) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта	Приложение № 2	—

					капитального строительства		
2	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписавшего заявление	- для представителя юридического лица - доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии) - для представителя физического лица – нотариальная доверенность	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования дела	в случае обращения представителя заявителя	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—

3	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления	паспорт гражданина Российской Федерации	1/0, установление личности заявителя или представителя заявителя, возврат документа заявителю	нет	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—
Подуслуга № 5 "Внесение изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство"							
1	заявление	заявление о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство	1/0, подлинник для формирования дела	нет	по форме, установленной Административным регламентом	Приложение № 3	—
2	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписавшего заявление	- для представителя юридического лица - доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии) - для представителя физического лица – нотариальная доверенность	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования дела	в случае обращения представителя заявителя	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—
3	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления	паспорт гражданина Российской Федерации	1/0, установление личности заявителя или представителя заявителя, возврат документа заявителю	нет	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—

4	подлинник разрешения на строительство	подлинник разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения	1/0, подлинник для формирования дела	в случае продления разрешения на строительство, выданного до 01.09.2022 и подготовленного на бумажном носителе по форме, 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»	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—
Подуслуга № 6 "Внесение изменений в разрешение на строительство (за исключением внесения изменений в связи с переходом прав на земельный участок, образованием земельного участка, необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)"							
1	заявление	заявление о внесении изменений в разрешение на строительство	1/0, подлинник для формирования дела	нет	по форме, установленной Административным регламентом	Приложение № 4	—

2	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписавшего заявление	- для представителя юридического лица - доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии) - для представителя физического лица – нотариальная доверенность	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования дела	в случае обращения представителя заявителя	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—
3	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления	паспорт гражданина Российской Федерации	1/0, установление личности заявителя или представителя заявителя, возврат документа заявителю	нет	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—
4	правоустанавливающие документы на земельный участок	1) Договор купли-продажи, 2) Договор аренды, 3) Договор мены, 4) Договор дарения, 5) Свидетельство о праве на наследство 6) Договор безвозмездного срочного пользования. Кроме того, соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план.	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования дела	в случае если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—

5	результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в проектной документации	1) технический отчет по результатам инженерно-геологических изысканий, 2) технический отчет по результатам инженерно-геодезических изысканий, 3) следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации, в случае если их копии отсутствуют в ГИС ЕГРЗ, в ином случае достаточно реквизитов положительного заключения экспертизы проектной документации: – пояснительная записка; – схема планировочной организации земельного участка; – разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства ; – проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства)	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования дела	в случае если их копии отсутствуют в ГИС ЕГРЗ	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—
---	--	--	--	---	---	---	---

6	положительное заключение экспертизы проектной документации	положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования дела	если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьями 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации и в случае если их копии отсутствуют в ГИС ЕГРЗ	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—
7	положительное заключение экспертизы проектной документации	положительное заключение государственной экспертизы проектной документации	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования дела	в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и в случае отсутствия его копии в ГИС ЕГРЗ	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—

8	положительное заключение экспертизы проектной документации	положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования дела	в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и в случае отсутствия сведений о документе в органе, уполномоченном в области экологической экспертизы	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—
9	подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации	подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования дела	в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации и в случае отсутствия сведений в ГИС ЕГРЗ	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—

10	подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации	подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования дела	в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации и в случае отсутствия сведений в ГИС ЕГРЗ	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—
11	согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на проведение реконструкции	согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки	1/0, подлинник для формирования дела	в случае проведения реконструкции	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—

12	решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме	решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме	1/0, подлинник для формирования дела	в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—
----	--	--	--------------------------------------	--	---	---	---

13	соглашение о проведении реконструкции	соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции	1/0, подлинник для формирования дела	в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), 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	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—

				полномочия учредителя или права собственника имущества			
--	--	--	--	--	--	--	--

14	документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия	1) положительное заключение акта государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия; 2) проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, подлинник, в прошитом и пронумерованном виде	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования дела	если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—
15	согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства	согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования дела	<u>если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации</u>	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—
Подуслуга № 7 "Выдача дубликата разрешения на строительство"							
1	заявление	заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство	1/0, подлинник для формирования дела	нет	по форме, установленной Административным регламентом	Приложение № 5	—

2	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписавшего заявление	- для представителя юридического лица – доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии) - для представителя физического лица – нотариальная доверенность	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования дела	в случае обращения представителя заявителя	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—
3	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления	паспорт гражданина Российской Федерации	1/0, установление личности заявителя или представителя заявителя, возврат документа заявителю	нет	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—
Подуслуга № 8 "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство"							
1	заявление	заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство	1/0, подлинник для формирования дела	нет	по форме, установленной Административным регламентом	Приложение № 6	—
2	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписавшего заявление	- для представителя юридического лица – доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии) - для представителя физического лица – нотариальная доверенность	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования дела	в случае обращения представителя заявителя	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—

3	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления	паспорт гражданина Российской Федерации	1/0, установление личности заявителя или представителя заявителя, возврат документа заявителю	нет	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—
4	документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки	документы, предусмотренные частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	1/0, установление личности заявителя или представителя заявителя, возврат документа заявителю	в случае, если разрешение на строительство выдано на основании представленных заявителем документов, а также документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, в которых допущена техническая ошибка	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—
Подуслуга № 9 "Принятие решения об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения"							
1	заявление	заявление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения	1/0, подлинник для формирования дела	нет	по форме, установленной Административным регламентом	Приложение № 7	—

2	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписавшего заявление	- для представителя юридического лица – доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии) - для представителя физического лица – нотариальная доверенность	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования дела	в случае обращения представителя заявителя	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—
3	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления	паспорт гражданина Российской Федерации	1/0, установление личности заявителя или представителя заявителя, возврат документа заявителю	нет	в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	—	—

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия								
Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса (при наличии) или наименование вида	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос

					сведений			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подуслуга № 1 "Выдача разрешения на строительство", подуслуга № 6 "Внесение изменений в разрешение на строительство (за исключением внесения изменений в связи с переходом прав на земельный участок, образованием земельного участка, необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)"								

ТКМВ утверждена протоколом от 18.09.2015 № 13-01-43/150 видеоконферен- ции по организации межведомствен- ного взаимодействия (во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственны- х и муниципальны- х услуг») от 10 сентября 2015 года.	правоустанавлива- ющие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, правоустанавлива- ющие документы на расположенные на земельном участке здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства (при наличии), а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительны- й план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3	1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (земельный участок, здание, строение, сооружение, объект незавершенного строительства); 2) кадастровый план территории (при необходимости); 3) соглашение об установлении сервитута (при необходимости); 4) решение об установлении публичного сервитута (при необходимости); 5) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительны	орган местного самоуправлени- я муниципально- го образования Свердловской области	Управление Росреестра по Свердловской области, Филиал ППК «Роскадастр» по Уральскому федеральному округу	(VS00376v0 04-RRTR02) / Прием обращений в ФГИС ЕГРН, urn://x- artefacts- rosreestr- gov- ru/virtual- services/egr n-statement	При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомствен- ного запроса в форме электронного документа запрос направляется на бумажном носителе. Запрошенные документы и сведения поступают в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения запроса государственны- ми органами, органами местного самоуправления и подведомственн- ыми государственны- м органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные	—	—
---	--	---	--	---	--	--	----------	----------

	Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации	й план земельного участка.				документы. На направление межведомственного запроса у сотрудника органа, предоставляющего услугу - 1 рабочий день следующий за днем регистрации поступившего заявления.		
--	--	----------------------------	--	--	--	---	--	--

ТКМВ утверждена протоколом от 18.09.2015 № 13-01-43/150 видеоконферен- ции по организации межведомствен- ного взаимодействия (во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственны х и муниципальны х услуг») от 10 сентября 2015 года.	при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавлива- ющие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение	соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика	орган местного самоуправлени я муниципальног о образования Свердловской области	орган, с которым заключено соглашение о передаче полномочий государственно го (муниципально го) заказчика	нет	При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомствен- ного запроса в форме электронного документа запрос направляется на бумажном носителе. Запрошенные документы и сведения поступают в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения запроса государственны ми органами, органами местного самоуправления и подведомственн ыми государственны м органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные	–	–
---	---	---	--	--	------------	---	----------	----------

						документы. На направление запроса у сотрудника органа, предоставляющего услугу - 1 рабочий день следующий за днем регистрации поступившего заявления.		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

ТКМВ утверждена протоколом от 18.09.2015 № 13-01-43/150 видеоконферен- ции по организации межведомствен- ного взаимодействия (во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственны- х и муниципальны- х услуг») от 10 сентября 2015 года.	результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в проектной документации	результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации: – пояснительная записка; – схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительно- м плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект- полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта	орган местного самоуправлени- я муниципальног- о образования Свердловской области	Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственно- й экспертизы» (далее – ФАУ «Главгосэкспер- тиза России») Получение информации осуществляется посредством государственно- й информационн- ой системы «Единый государственны- й реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства» (далее – ГИС ЕГРЗ), оператором которой является ФАУ «Главгосэкспер- тиза России»	нет	предоставление сведений осуществляется в режиме реального времени	–	–
---	---	---	--	--	------------	--	----------	----------

		не требуется подготовка документации по планировке территории); – разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально- культурного и коммунально- бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административног о, финансового,						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

		религиозного назначения, объектам жилищного фонда); – проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

ТКМВ утверждена протоколом от 18.09.2015 № 13-01-43/150 видеоконферен- ции по организации межведомствен- ного взаимодействия (во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственны- х и муниципальны- х услуг») от 10 сентября 2015 года.	положительное заключение экспертизы проектной документации	положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительно- го кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном	орган местного самоуправлени- я муниципальног- о образования Свердловской области	Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственно- й экспертизы» (далее – ФАУ «Главгосэкспер- тиза России»). Получение информации осуществляется посредством государственно- й информационн- ой системы «Единый государственны- й реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства» (далее – ГИС ЕГРЗ), оператором которой является ФАУ «Главгосэкспер- тиза России»	нет	предоставление сведений осуществляется в режиме реального времени	—	—
---	---	--	--	---	------------	--	----------	----------

		частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

ТКМВ утверждена протоколом от 18.09.2015 № 13-01-43/150 видеоконферен- ции по организации межведомствен- ного взаимодействия (во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственны- х и муниципальны- х услуг») от 10 сентября 2015 года.	положительное заключение государственной экспертизы проектной документации	положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительног- о кодекса Российской Федерации	орган местного самоуправлени- я муниципальног- о образования Свердловской области	Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственно- й экспертизы» (далее – ФАУ «Главгосэкспер- тиза России»); Получение информации осуществляется посредством государственно- й информационн- ой системы «Единый государственны- й реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства» (далее – ГИС ЕГРЗ), оператором которой является ФАУ «Главгосэкспер- тиза России»	нет	предоставление сведений осуществляется в режиме реального времени	—	—
---	---	---	--	---	------------	--	----------	----------

ТКМВ утверждена протоколом от 18.09.2015 № 13-01-43/150 видеоконферен- ции по организации межведомствен- ного взаимодействия (во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственны х и муниципальны х услуг») от 10 сентября 2015 года.	положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации	положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительног о кодекса Российской Федерации	орган местного самоуправлени я муниципальног о образования Свердловской области	Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственно й экспертизы» (далее – ФАУ «Главгосэкспер- тиза России») Получение информации осуществляется посредством государственно й информационн ой системы «Единый государственны й реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства» (далее – ГИС ЕГРЗ), оператором которой является ФАУ «Главгосэкспер- тиза России»	нет	предоставление сведений осуществляется в режиме реального времени	—	—
---	---	--	--	--	------------	--	----------	----------

ТКМВ утверждена протоколом от 18.09.2015 № 13-01-43/150 видеоконферен ции по организации межведомствен ного взаимодействия (во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственны х и муниципальны х услуг») от 10 сентября 2015 года.	подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации	подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно- строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае	орган местного самоуправления муниципального образования Свердловской области	Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственно й экспертизы» (далее – ФАУ «Главгосэкспер тиза России») Получение информации осуществляется посредством государственно й информационн ой системы «Единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства» (далее – ГИС ЕГРЗ), оператором которой является ФАУ «Главгосэкспер тиза России»	нет	предоставление сведений осуществляется в режиме реального времени	—	—
---	--	---	--	---	------------	--	----------	----------

		внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительног о Кодекса Российской Федерации						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

ТКМВ утверждена протоколом от 18.09.2015 № 13-01-43/150 видеоконферен- ции по организации межведомствен- ного взаимодействия (во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственны х и муниципальны х услуг») от 10 сентября 2015 года.	подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительног о кодекса Российской Федерации	подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительног о кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительног о кодекса Российской Федерации	орган местного самоуправлени я муниципальног о образования Свердловской области	Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственно й экспертизы» (далее – ФАУ «Главгосэкспер тиза России»). Получение информации осуществляется посредством государственно й информационн ой системы «Единый государственны й реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства» (далее – ГИС ЕГРЗ), оператором которой является ФАУ «Главгосэкспер тиза России»	нет	предоставление сведений осуществляется в режиме реального времени	—	—
---	---	---	--	---	------------	--	----------	----------

ТКМВ утверждена протоколом от 18.09.2015 № 13-01-43/150 видеоконферен- ции по организации межведомствен- ного взаимодействия (во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственны х и муниципальны х услуг») от 10 сентября 2015 года.	копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории	копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированн ого объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования	орган местного самоуправлени я муниципальног о образования Свердловской области	органы, уполномоченн ые на принятие решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории	нет	При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомствен ного запроса в форме электронного документа запрос направляется на бумажном носителе. Запрошенные документы и сведения поступают в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения запроса государственны ми органами, органами местного самоуправления и подведомственн ыми государственны м органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные	—	—
---	--	---	--	--	------------	--	----------	----------

		территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению (требование об установлении зоны с особыми условиями использования территории до выдачи разрешения на строительство и (или) о представлении вместе с заявлением о выдаче разрешения на строительство копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории применяется с даты, установленной частью 59 статьи 26 Федерального закона от 3 августа 2018 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в				документы. На направление запроса у сотрудника органа, предоставляющего его услугу - 1 рабочий день следующий за днем регистрации поступившего заявления.		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

		Градостроительны й кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»)						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

ТКМВ утверждена протоколом от 18.09.2015 № 13-01-43/150 видеоконферен ции по организации межведомствен ного взаимодействия (во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственны х и муниципальны х услуг») от 10 сентября 2015 года.	заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства	заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительны м регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального	орган местного самоуправлени я муниципальног о образования Свердловской области	Управление государственно й охраны объектов культурного наследия Свердловской области	нет	предоставление сведений осуществляется в режиме реального времени	—	—
---	---	--	--	--	------------	--	----------	----------

		значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

ТКМВ утверждена протоколом от 18.09.2015 № 13-01-43/150 видеоконферен ции по организации межведомствен ного взаимодействия (во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственны х и муниципальны х услуг») от 10 сентября 2015 года.	сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденного в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»	сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденного в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения	орган местного самоуправлени я муниципальног о образования Свердловской области	Управление государственно й охраны объектов культурного наследия Свердловской области	нет	предоставление сведений осуществляется в режиме реального времени	—	—
---	--	--	--	--	------------	--	----------	----------

		федерального или регионального значения и застройщик осуществляет строительство или реконструкцию в соответствии с типовым архитектурным решением, утвержденным для данного исторического поселения)						
Подуслуга № 2 "Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок"								

ТКМВ утверждена протоколом от 18.09.2015 № 13-01-43/150 видеоконферен- ции по организации межведомствен- ного взаимодействия (во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственны х и муниципальны х услуг») от 10 сентября 2015 года.	правоустанавлива- ющие документы на земельный участок	правоустанавлива- ющие документы на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	орган местного самоуправлени- я муниципальног о образования Свердловской области	Управление Росреестра по Свердловской области, Филиал ППК «Роскадастр» по Уральскому федеральному округу	(VS00376v0 04-RRTR02) / Прием обращений в ФГИС ЕГРН, urn://x- artefacts- rosreestr- gov- ru/virtual- services/egr n-statement	При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомствен- ного запроса в форме электронного документа запрос направляется на бумажном носителе. Запрошенные документы и сведения поступают в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения запроса государственны ми органами, органами местного самоуправления и подведомственн ыми государственны м органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные	—	—
---	--	---	---	---	--	---	---	---

						документы. На направление межведомственного запроса у сотрудника органа, предоставляющего услугу - 1 рабочий день следующий за днем регистрации поступившего заявления.		
Подуслуга № 3 "Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство" в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации								

ТКМВ утверждена протоколом от 18.09.2015 № 13-01-43/150 видеоконферен- ции по организации межведомствен- ного взаимодействия (во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственны- х и муниципальны- х услуг») от 10 сентября 2015 года.	сведения из ЕГРН о земельном участке	сведения из ЕГРН о земельном участке, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство	орган местного самоуправлени- я муниципальног о образования Свердловской области	Управление Росреестра по Свердловской области, Филиал ППК «Роскадастр» по Уральскому федеральному округу	(VS00376v0 04-RRTR02) / Прием обращений в ФГИС ЕГРН, urn://x- artefacts- rosreestr- gov- ru/virtual- services/egr n-statement	При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомствен- ного запроса в форме электронного документа запрос направляется на бумажном носителе. Запрошенные документы и сведения поступают в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения запроса государственны- ми органами, органами местного самоуправления и подведомственн- ыми государственны- м органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные	—	—
---	---	--	---	---	--	--	----------	----------

						документы. На направление межведомственного запроса у сотрудника органа, предоставляющего услугу - 1 рабочий день следующий за днем регистрации поступившего заявления.		
Подуслуга № 4 "Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с образованием земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство"								

ТКМВ утверждена протоколом от 18.09.2015 № 13-01-43/150 видеоконферен- ции по организации межведомствен- ного взаимодействия (во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственны х и муниципальны х услуг») от 10 сентября 2015 года.	сведения из ЕГРН о земельном участке	сведения из ЕГРН о земельном участке, образованном путем раздела перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство	орган местного самоуправлени я муниципальног о образования Свердловской области	Управление Росреестра по Свердловской области, Филиал ППК «Роскадастр» по Уральскому федеральному округу	(VS00376v0 04-RRTR02) / Прием обращений в ФГИС ЕГРН, urn://x- artefacts- rosreestr- gov- ru/virtual- services/egr n-statement	При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомствен- ного запроса в форме электронного документа запрос направляется на бумажном носителе. Запрошенные документы и сведения поступают в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения запроса государственны ми органами, органами местного самоуправления и подведомственн ыми государственны м органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные	—	—
---	---	---	--	---	--	---	----------	----------

						документы. На направление межведомственного запроса у сотрудника органа, предоставляющего услугу - 1 рабочий день следующий за днем регистрации поступившего заявления.		
Подуслуга № 5 "Внесение изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство"								

ТКМВ утверждена протоколом от 18.09.2015 № 13-01-43/150 видеоконферен- ции по организации межведомствен- ного взаимодействия (во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственны х и муниципальны х услуг») от 10 сентября 2015 года.	документ, содержащий информации о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта наличия либо отсутствии начатых работ по строительству, реконструкции	документ, содержащий информации о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта наличия либо отсутствии начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения	орган местного самоуправлени я муниципальног о образования Свердловской области	Департамент государственно го жилищного и строительного надзора Свердловской области, Уральское Управление Ростехнадзора	нет	При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомствен ного запроса в форме электронного документа запрос направляется на бумажном носителе. Запрошенные документы и сведения поступают в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения запроса государственны ми органами, органами местного самоуправления и подведомственн ыми государственны м органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные	—	—
---	--	--	--	---	------------	--	----------	----------

						документы. На направление межведомственного запроса у сотрудника органа, предоставляющего услугу - 1 рабочий день следующий за днем регистрации поступившего заявления.		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

ТКМВ утверждена протоколом от 18.09.2015 № 13-01-43/150 видеоконферен- ции по организации межведомствен- ного взаимодействия (во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственны х и муниципальны х услуг») от 10 сентября 2015 года.	информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения	информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного Кодекса Российской Федерации	орган местного самоуправлени- я муниципальног о образования Свердловской области	Департамент государственно го жилищного и строительного надзора Свердловской области, Уральское управление Федеральной службы по экологическому , технологическо- му и атомному надзору	нет	При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомствен- ного запроса в форме электронного документа запрос направляется на бумажном носителе. Запрошенные документы и сведения поступают в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения запроса государственны- ми органами, органами местного самоуправления и подведомствен- ными государственны- м органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные	—	—
---	--	---	---	--	------------	--	----------	----------

						документы. На направление запроса у сотрудника органа, предоставляющ его услугу - 1 рабочий день следующий за днем регистрации поступившего заявления.		
Подуслуга № 7 "Выдача дубликата разрешения на строительство", подуслуга № 8 "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство", подуслуга № 9 "Принятие решения об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения"								
Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется								

Раздел 6. Результат подуслуг								
№ п/п	Документ, являющийся результатом подуслуги	Требования к документу, являющемуся результатом подуслуги	Характеристика результата подуслуги (положительный/отрицательный)	Форма документа, являющегося результатом подуслуги	Образец документа, являющегося результатом подуслуги	Способы получения результата подуслуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов подуслуги	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подуслуга № 1 "Выдача разрешения на строительство"								
1	разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства)	Форма документа утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 N 446/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"	положительный	Приложение № 8	—	Личное обращение заявителя (его представителя) в орган местного самоуправления, в ГБУ СО «МФЦ», посредством технических средств Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства.	срок хранения устанавливается номенклатурой дел органа местного самоуправления, составленной в соответствии с Приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 "Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и	в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в орган местного самоуправления

							организациях"	
2	решение об отказе в выдаче разрешения на строительство	по форме, установленной Административным регламентом	отрицательный	Приложение № 9	—	Личное обращение заявителя (его представителя) в орган местного самоуправления, в ГБУ СО «МФЦ», посредством технических средств Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства.	срок хранения устанавливается номенклатурой дел органа местного самоуправления, составленной в соответствии с Приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 "Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных	в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в орган местного самоуправления

							документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях"	
Подуслуга № 2 "Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок", подуслуга № 3 "Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство", подуслуга № 4 "Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с образованием земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство", подуслуга № 5 "Внесение изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство", подуслуга № 6 "Внесение изменений в разрешение на строительство (за исключением внесения изменений в связи с переходом прав на земельный участок, образованием земельного участка, необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)"								

1	разрешение на строительство (сформированное в результате внесения изменений)	Форма документа утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 N 446/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"	положительный	Приложение № 8	—	Личное обращение заявителя (его представителя) в орган местного самоуправления, в ГБУ СО «МФЦ», посредством технических средств Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства.	срок хранения устанавливается номенклатурой дел органа местного самоуправления, составленной в соответствии с Приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 "Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях"	в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в орган местного самоуправления
2	решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство	по форме, установленной Административным регламентом	отрицательный	Приложение № 10	—	Личное обращение заявителя (его представителя) в орган местного самоуправления, в ГБУ СО «МФЦ», посредством технических средств Единого портала, единой информационной системы жилищного	срок хранения устанавливается номенклатурой дел органа местного самоуправления, составленной в соответствии с Приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 "Об утверждении	в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в орган местного самоуправления

						строительства.	правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях"	
Подуслуга № 7 "Выдача дубликата разрешения на строительство"								
1	разрешение на строительство сформированное в результате подготовки дубликата	Форма документа утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 N 446/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"	положительный	Приложение № 8	—	Личное обращение заявителя (его представителя) в орган местного самоуправления, в ГБУ СО «МФЦ», посредством технических средств Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства.	срок хранения устанавливается номенклатурой дел органа местного самоуправления, составленной в соответствии с Приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 "Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных	в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в орган местного самоуправления

							документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях"	
2	Основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство не предусмотрены законодательством Российской Федерации							
Подуслуга № 8 "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство"								

1	разрешение на строительство сформированное в результате исправления допущенных опечаток и (или) ошибок	Форма документа утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 N 446/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"	положительный	Приложение № 8	—	Личное обращение заявителя (его представителя) в орган местного самоуправления, в ГБУ СО «МФЦ», посредством технических средств Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства.	срок хранения устанавливается номенклатурой дел органа местного самоуправления, составленной в соответствии с Приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 "Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях"	в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в орган местного самоуправления
2	решение об отказе во внесении исправлений в разрешении на строительство	по форме, установленной Административным регламентом	отрицательный	Приложение № 11	—	Личное обращение заявителя (его представителя) в орган местного самоуправления, в ГБУ СО «МФЦ», посредством технических средств Единого портала, единой информационной системы жилищного	срок хранения устанавливается номенклатурой дел органа местного самоуправления, составленной в соответствии с Приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 "Об утверждении	в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в орган местного самоуправления

						строительства.	правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях"	
Подуслуга № 9 "Принятие решения об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения"								
1	решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения	Форма документа установлена регламентом типовой муниципальной услуги	положительный	Приложение № 12	—	Личное обращение заявителя (его представителя) в орган местного самоуправления	срок хранения устанавливается номенклатурой дел органа местного самоуправления, составленной в соответствии с Приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 "Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных	—

							документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях"	
2	Основания для отказа в оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрены законодательством Российской Федерации							

Раздел 7. Технологические процессы предоставления подуслуг

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимых для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
	Подуслуга № 1 "Выдача разрешения на строительство", подуслуга № 2 "Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок", подуслуга № 3 "Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство", подуслуга № 4 "Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с образованием земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство", подуслуга № 5 "Внесение изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство", подуслуга № 6 "Внесение изменений в разрешение на строительство (за исключением внесения изменений в связи с переходом прав на земельный участок, образованием земельного участка, необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)"					

1	Прием, проверка документов, подлежащих представлению заявителем, и регистрация заявления (уведомления)	Муниципальный служащий администрации муниципального образования: 1) устанавливает личность заявителя (Представителя заявителя), проверяет полномочия Представителя заявителя (в случае обращения Представителя заявителя); 2) проверяет правильность заполнения заявления; 3) проверяет комплектность прилагаемых документов в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, сверяет копии документов с представленными подлинниками, после чего возвращает представленные подлинники заявителю; 4) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям Регламента, уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. В случае если заявитель настаивает на принятии документов принимает представленные документы. В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения он повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном Регламентом. 5) оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов от заявителя, подписывает каждый экземпляр расписки, передает	1) максимальное время приема заявления и документов - не более 15 минут на каждого заявителя; 2) срок регистрации заявления необходимых документов - до одного рабочего дня.	Орган местного самоуправления	Документарное обеспечение: бланки заявлений. Технологическое обеспечение: многофункциональное устройство, доступ к автоматизированным системам СЭД, ИАС УРТ СО	Расписка в получении документов от заявителя
---	---	---	--	--------------------------------------	--	---

		заявителю на подпись оба экземпляра расписки, первый экземпляр расписки отдает заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к пакету представленных документов; 6) информирует заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги; 7) регистрирует заявление с приложенными к нему документами; 8) обеспечивает передачу зарегистрированного заявления, документов, представленных заявителем, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.			
		При приеме заявления и прилагаемых документов, поданных через Единый портал, муниципальный служащий, ответственный за прием и регистрацию заявления, осуществляет прием заявления и прилагаемых документов в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, а в случае их поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день. В электронной форме заявителю направляется: 1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 2) решение об отказе в приеме и регистрации заявления и иных документов.	Орган местного самоуправления	Документарное обеспечение: бланки заявлений Технологическое обеспечение: многофункциональное устройство	Уведомление о регистрации заявления

		Специалист ГБУ СО "МФЦ", осуществляющий прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, его Представителя, полномочия заявителя, в том числе полномочия Представителя заявителя действовать от его имени; проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что: – документы и (или) их копии удостоверены в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; – тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения; – фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; – в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; – документы не исполнены карандашом; – документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не	1) максимальное время приема заявления и документов - не более 15 минут на каждого заявителя; 2) срок регистрации заявления необходимых документов - до одного рабочего дня 3) принятые ГБУ СО "МФЦ" заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передаются в орган местного самоуправления в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ГБУ СО "МФЦ" и органом местного самоуправления	ГБУ СО "МФЦ"	Документарное обеспечение: бланки заявлений. Технологическое обеспечение: многофункциональное устройство, доступ к автоматизированным системам СЭД, ИАС УРТ СО	Расписка в получении документов от заявителя
--	--	--	--	--------------	---	---

		позволяет однозначно истолковать их содержание; сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист ГБУ СО "МФЦ", сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «с подлинным сверено»; оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов от заявителя, подписывает каждый экземпляр расписки, передает заявителю на подпись оба экземпляра расписки, первый экземпляр расписки отдает заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к пакету представленных документов. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами ГБУ СО "МФЦ": – о сроке завершения оформления документов и порядке их получения; – об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям Регламента, специалист ГБУ СО "МФЦ", ответственный за прием документов, уведомляет Заявителя о наличии указанных обстоятельств, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных				
--	--	---	--	--	--	--

		документах и предлагает принять меры по их устранению. Заявитель подтверждает получение указанной информации личной подписью на расписке в получении документов. ГБУ СО "МФЦ" обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.				
2	рассмотрение заявления (уведомления) и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Муниципальный служащий органа местного самоуправления муниципального образования рассматривает заявление и представленные документы. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист принимает решение о приеме документов, в противном случае готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет подписание указанного уведомления уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает его регистрацию.	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение 3 часов рассматривает заявление и представленные документы и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной	Орган местного самоуправления	Технологическое обеспечение: многофункциональное устройство, доступ к автоматизированным системам СЭД, ИАС УРТ СО, ИнГео	—

			услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, осуществляет подписание указанного уведомления уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает его регистрацию.			
3	получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия"	Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, а также в форме официальной переписки с использованием системы электронного документооборота Правительства Свердловской области. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа межведомственный запрос направляется на бумажном носителе. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального	Осуществляется в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Орган местного самоуправления	Технологическое обеспечение: ключ электронной подписи, multifunctional устройство, доступ к автоматизированным системам СЭД, ИАС УРТ СО, ИнГео, электронной почте	—

		закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.				
--	--	---	--	--	--	--

4	рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Муниципальный служащий органа местного самоуправления осуществляет следующие действия: 1) проверяет наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 2) проверяет соответствие 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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, 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. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного	Осуществляется в течение одного рабочего дня.	Орган местного самоуправления	Технологическое обеспечение: ключ электронной подписи, многофункциональное устройство, доступ к автоматизированным системам СЭД, ИАС УРТ СО, ИнГео, электронной почте	—
---	--	---	--	--------------------------------------	--	----------

		строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено. В случае наличия полного пакета необходимых документов, соответствия объекта капитального строительства указанным выше требованиям, отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист принимает решение о выдаче разрешения на строительство или внесении изменений в разрешение на строительство, в противном случае специалист принимает решение об отказе в выдаче разрешения на строительство или во внесении изменений в разрешение на строительство.				
--	--	---	--	--	--	--

5	подготовка результата предоставления муниципальной услуги	При отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство, специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, выполняет следующие действия: 1) в случае поступления заявления о выдаче разрешения на строительство (1 вариант предоставления муниципальной услуги): а) обеспечивает подготовку разрешения на строительство в двух экземплярах в соответствии с формой разрешения на строительство, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – Приказ от 03.06.2022 № 446/пр) на бумажном и (или) электронном носителе; б) передает уполномоченному должностному лицу подготовленное разрешение на строительство для заверения подписью и печатью органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу. Разрешение на строительство, выполненное на электронном носителе, заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, после этого обеспечивается включение сведений о таком разрешении в рабочую область местного значения муниципального	Осуществляется в течение одного рабочего дня.	Орган местного самоуправления	Технологическое обеспечение: ключ электронной подписи, многофункциональное устройство, доступ к автоматизированным системам СЭД, ИАС УРТ СО, ИнГео, электронной почте	–
---	---	---	---	-------------------------------	---	---

		образования государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области, за исключением случаев, если документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, содержат сведения, составляющие государственную тайну. После регистрации один экземпляр разрешения на строительство, заверенный печатью органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, и подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, передается специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги; 2) в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), уведомлений о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным				
--	--	--	--	--	--	--

		кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство (2, 3, 4, 6 варианты предоставления муниципальной услуги): а) обеспечивает подготовку измененного разрешения на строительство в двух экземплярах в соответствии с формой разрешения на строительство, утвержденной Приказом от 03.06.2022 № 446/пр, на бумажном и (или) электронном носителе. Регистрационный номер и дата выдачи измененного разрешения на строительство остаются прежними, в строке 1.5 разрешения на строительство указывается дата последнего принятия органом местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, решения о внесении изменений в разрешение на строительство. Содержание разрешения на строительство меняется в объеме, необходимость которого установлена при принятии решения о наличии оснований для внесения изменения в разрешение на строительство, остальное содержание разрешения на строительство остается без изменений; б) передает уполномоченному должностному лицу измененное разрешение на строительство для заверения подписью и печатью органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу. Измененное разрешение на строительство, выполненное на электронном носителе, заверяется				
--	--	--	--	--	--	--

		усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, после этого обеспечивается включение сведений о таком разрешении в рабочую область местного значения соответствующего муниципального образования государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области, за исключением случаев, если документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, содержат сведения, составляющие государственную тайну. После регистрации один экземпляр измененного разрешения на строительство, заверенный печатью органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, и подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, передается специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги; 3) в случае поступления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (5 вариант предоставления муниципальной услуги): а) обеспечивает подготовку измененного разрешения на строительство в двух экземплярах: – при внесении изменений в разрешение на строительство, подготовленное до 01.09.2022, обеспечивает подготовку измененного				
--	--	---	--	--	--	--

		разрешения на строительство путем заполнения в двух экземпляра разрешения на строительство после даты его выдачи строки о сроке продления разрешения согласно форме разрешения на строительство, утвержденной Приказом от 19.02.2015 № 117/пр. Второе и последующие внесение изменений в разрешение на строительство в целях продления срока действия разрешения осуществляются путем проставления в разрешении на строительство штампа с указанием срока продления разрешения на строительство. – при внесении изменений в разрешение на строительство, подготовленное после 01.09.2022, обеспечивает подготовку измененного разрешения на строительство согласно форме разрешения на строительство, утвержденной Приказом от 03.06.2022 № 446/пр, с указанием в строке 1.4 нового срока действия разрешения на строительство; б) передает уполномоченному должностному лицу подготовленное разрешение на строительство для заверения подписью и печатью органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу. Разрешение на строительство, выполненное на электронном носителе, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, после этого обеспечивается включение сведений о таком разрешении в рабочую область				
--	--	---	--	--	--	--

		местного значения соответствующего муниципального образования государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области, за исключением случаев, если документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, содержат сведения, составляющие государственную тайну. В случае поступления заявления о внесении изменения в разрешение на строительство в целях продления срока действия документа разрешение на строительство сохраняет прежние дату и номер выдачи. Один экземпляр разрешения на строительство, заверенный печатью органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, и подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, передается специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги. При наличии оснований, указанных в пунктах 2.29–2.34 Регламента, готовится отказ в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство, подписывается уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.				
--	--	--	--	--	--	--

6	выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги	Выдача разрешения на строительство или решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство производится в органе местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, лично заявителю или его представителю после установления его личности и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в органе местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, производится с подтверждением получения документов личной подписью заявителя или его представителя в книге учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги в течение 15 минут с момента обращения за результатом предоставления муниципальной услуги. Разрешение на строительство объекта капитального строительства выдается в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, если это указано в заявлении о предоставлении муниципальной услуги. Заявителю или его уполномоченному представителю выдается подлинник разрешения на строительство объекта капитального строительства. Второй подлинник разрешения остается на	Направление в ГБУ СО «МФЦ» результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ГБУ СО «МФЦ» и органом местного самоуправления. Срок доставки не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в органе местного самоуправления производится в течение 15 минут с момента обращения заявителя или его уполномоченного представителя.	Орган местного самоуправления	Документарное обеспечение: книга учета выдачи результатов исполнения муниципальной услуги. Технологическое обеспечение: телефонная связь	—
---	---	---	---	-------------------------------	--	---

		хранении в органе местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, с пакетом поступивших документов. Направление в ГБУ СО «МФЦ» результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ГБУ СО «МФЦ» и органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу. При наличии технической возможности результат предоставления муниципальной услуги направляется органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, в ГБУ СО «МФЦ» в форме электронного документа для составления и выдачи ГБУ СО «МФЦ» документа на бумажном носителе, заверенного в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГБУ СО «МФЦ» по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с				
--	--	---	--	--	--	--

		использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем». Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в ГБУ СО «МФЦ» не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги. Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет на Едином портале. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.				
--	--	--	--	--	--	--

		Специалист ГБУ СО «МФЦ»: 1) устанавливает личность Заявителя, его Представителя, на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; 2) проверяет полномочия Представителя заявителя (в случае обращения Представителя заявителя); 3) определяет статус исполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в РИАС УРТ СО; 4) распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати Многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации); 5) выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ; 6) запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг Многофункциональным центром. Невостребованные результаты предоставления муниципальной услуги хранятся в Многофункциональном центре в течение трех месяцев, по истечении указанного срока подлежат передаче по ведомости приема-передачи в орган местного самоуправления муниципального	Срок, в течение которого осуществляется доставка результата предоставления услуги на бумажных носителях от органа местного самоуправления до филиала ГБУ СО «МФЦ», в котором производится выдача результата предоставления услуги заявителю, не должен превышать 1 рабочий день, следующий за днем оформления результата предоставления услуги. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится в течение 15 минут с момента обращения заявителя или его уполномоченного представителя.	ГБУ СО "МФЦ"	нет	—
--	--	---	--	--------------	-----	---

		образования Свердловской области, предоставляющий муниципальную услугу.				
	Подуслуга № 7 "Выдача дубликата разрешения на строительство"					
1	Прием, проверка документов, подлежащих представлению заявителем, и регистрация заявления	Муниципальный служащий администрации муниципального образования: 1) устанавливает личность заявителя (Представителя заявителя), проверяет полномочия Представителя заявителя (в случае обращения Представителя заявителя); 2) проверяет правильность заполнения заявления; 3) проверяет комплектность прилагаемых документов, сверяет копии документов с представленными подлинниками, после чего возвращает представленные подлинники заявителю; 4) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена	1) максимальное время приема заявления и документов - не более 15 минут на каждого заявителя; 2) срок регистрации заявления необходимых документов - до одного рабочего дня.	Орган местного самоуправления	Документарное обеспечение: бланки заявлений. Технологическое обеспечение: многофункциональное устройство, доступ к автоматизированным системам СЭД, ИАС УРТ СО	Расписка в получении документов от заявителя

		на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям Регламента, уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. В случае если заявитель настаивает на принятии документов принимает представленные документы. В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения он повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном Регламентом. 5) оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов от заявителя, подписывает каждый экземпляр расписки, передает заявителю на подпись оба экземпляра расписки, первый экземпляр расписки отдает заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к пакету представленных документов; 6) информирует аявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги; 7) регистрирует заявление с приложенными к нему документами; 8) обеспечивает передачу зарегистрированного заявления, документов, представленных заявителем, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.				
--	--	---	--	--	--	--

		При приеме заявления и прилагаемых документов, поданных через Единый портал, муниципальный служащий, ответственный за прием и регистрацию заявления, осуществляет прием заявления и прилагаемых документов в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, а в случае их поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день. В электронной форме заявителю направляется: 1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 2) решение об отказе в приеме и регистрации заявления и иных документов.		Орган местного самоуправления	Документарное обеспечение: бланки заявлений Технологическое обеспечение: многофункциональное устройство	Уведомление о регистрации заявления
		Специалист ГБУ СО "МФЦ", осуществляющий прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, его Представителя, полномочия заявителя, в том числе полномочия Представителя заявителя действовать от его имени; проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что: – документы и (или) их копии	1) максимальное время приема заявления и документов - не более 15 минут на каждого заявителя; 2) срок регистрации заявления необходимых документов - до одного рабочего дня 3) принятые ГБУ СО "МФЦ" заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передаются в орган местного самоуправления в	ГБУ СО "МФЦ"	Документарное обеспечение: бланки заявлений. Технологическое обеспечение: многофункциональное устройство, доступ к автоматизированным системам СЭД, ИАС УРТ СО	Расписка в получении документов от заявителя

		удостоверены в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; – тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения; – фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; – в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; – документы не исполнены карандашом; – документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист ГБУ СО "МФЦ", сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «с подлинным сверено»; оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов от заявителя, подписывает каждый экземпляр расписки, передает заявителю на подпись оба экземпляра расписки, первый экземпляр расписки отдает заявителю, второй экземпляр	порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ГБУ СО "МФЦ" и органом местного самоуправления			
--	--	---	---	--	--	--

		расписки приобщает к пакету представленных документов. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами ГБУ СО "МФЦ": – о сроке завершения оформления документов и порядке их получения; – об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям Регламента, специалист ГБУ СО "МФЦ", ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии указанных обстоятельств, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Заявитель подтверждает получение указанной информации личной подписью на расписке в получении документов. ГБУ СО "МФЦ" обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.				
--	--	--	--	--	--	--

2	рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Муниципальный служащий органа местного самоуправления муниципального образования рассматривает заявление и представленные документы. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист принимает решение о приеме документов, в противном случае готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет подписание указанного уведомления уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает его регистрацию.	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение 3 часов рассматривает заявление и представленные документы и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, осуществляет подписание указанного уведомления уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление	Орган местного самоуправления	Технологическое обеспечение: многофункциональное устройство, доступ к автоматизированным системам СЭД, ИАС УРТ СО, ИнГео	—
---	---	---	---	--------------------------------------	---	---

			муниципальной услуги, обеспечивает его регистрацию.			
3	рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в органе местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, заявление о предоставлении муниципальной услуги и отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о выдаче дубликата разрешения на строительство. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.	Осуществляется в течение одного рабочего дня.	Орган местного самоуправления	Технологическое обеспечение: ключ электронной подписи, многофункциональное устройство, доступ к автоматизированным системам СЭД, ИАС УРТ СО, ИнГео, электронной почте	—

4	подготовка результата предоставления муниципальной услуги	Специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, выполняет следующие действия: 1) обеспечивает подготовку дубликата разрешения на строительство в двух экземплярах в виде ксерокопии ранее выданного разрешения на строительство. В верхнем левом углу первой страницы документа проставляется штамп с надписью «Дубликат». На обороте документа проставляется штамп регистрации с указанием реквизитов дубликата. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на строительство в форме электронного документа, то в качестве дубликата разрешения на строительство осуществляется повторно подготовка указанного документа. 2) передает уполномоченному должностному лицу дубликат разрешения на строительство для заверения подписью и печатью органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, или усиленной квалифицированной электронной подписью в случае, если дубликат изготовлен в форме электронного документа. Один экземпляр дубликата разрешения на строительство, заверенный печатью органа местного самоуправления муниципального образования, и подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного	Осуществляется в течение одного рабочего дня.	Орган местного самоуправления	Технологическое обеспечение: ключ электронной подписи, многофункциональное устройство, доступ к автоматизированным системам СЭД, ИАС УРТ СО, ИнГео, электронной почте	—
---	---	---	---	-------------------------------	---	---

		должностного лица, передается специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги. Результатом выполнения административной процедуры является сформированный дубликат разрешения на строительство и направление указанного документа в ГБУ СО "МФЦ" (в том числе в форме электронного документа при наличии технической возможности) в случае, если документы поданы заявителем через ГБУ СО "МФЦ".				
6	выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги	Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, результата предоставления муниципальной услуги. Выдача дубликата разрешения на строительство производится в органе местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, лично заявителю или его представителю после установления его личности и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в органе местного самоуправления производится с подтверждением	Направление в ГБУ СО «МФЦ» результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ГБУ СО «МФЦ» и органом местного самоуправления. Срок доставки не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги. Выдача результата предоставления муниципальной	Орган местного самоуправления	Документарное обеспечение: книга учета выдачи результатов исполнения муниципальной услуги. Технологическое обеспечение: телефонная связь	—

		получения документов личной подписью заявителя или его представителя в книге учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги в течение 15 минут с момента обращения заявителя или его представителя за результатом предоставления муниципальной услуги. Заявителю или его уполномоченному представителю выдается один экземпляр дубликата разрешения на строительство. Второй экземпляр дубликата разрешения на строительство остается на хранении в органе местного самоуправления. При наличии технической возможности результат предоставления муниципальной услуги направляется органом местного самоуправления в ГБУ СО «МФЦ» в форме электронного документа для составления и выдачи ГБУ СО «МФЦ» документа на бумажном носителе, заверенного в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250. Дубликат разрешения на строительство направляется заявителю способом, указанным в заявлении. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства.	услуги в органе местного самоуправления производится в течение 15 минут с момента обращения заявителя или его уполномоченного представителя.			
--	--	---	---	--	--	--

		Специалист ГБУ СО «МФЦ»: 1) устанавливает личность Заявителя, его Представителя, на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; 2) проверяет полномочия Представителя заявителя (в случае обращения Представителя заявителя); 3) определяет статус исполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в РИАС УРТ СО; 4) распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати Многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации); 5) выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ; 6) запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг Многофункциональным центром. Невостребованные результаты предоставления муниципальной услуги хранятся в Многофункциональном центре в течение трех месяцев, по истечении указанного срока подлежат передаче по ведомости приема-передачи в орган местного самоуправления муниципального	Срок, в течение которого осуществляется доставка результата предоставления услуги на бумажных носителях от органа местного самоуправления до филиала ГБУ СО «МФЦ», в котором производится выдача результата предоставления услуги заявителю, не должен превышать 1 рабочий день, следующий за днем оформления результата предоставления услуги. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится в течение 15 минут с момента обращения заявителя или его уполномоченного представителя.	ГБУ СО "МФЦ"	нет	—
--	--	---	--	--------------	-----	---

		образования Свердловской области, предоставляющий муниципальную услугу.				
Подуслуга № 8 "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство"						
1	Прием, проверка документов, подлежащих представлению заявителем, и регистрация заявления	Муниципальный служащий администрации муниципального образования: 1) устанавливает личность Заявителя (Представителя заявителя), проверяет полномочия Представителя заявителя (в случае обращения Представителя заявителя); 2) проверяет правильность заполнения заявления; 3) проверяет комплектность прилагаемых документов в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, сверяет копии документов с представленными подлинниками, после чего возвращает представленные подлинники Заявителю; 4) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям Регламента, уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. В случае если заявитель	1) максимальное время приема заявления и документов - не более 15 минут на каждого заявителя; 2) срок регистрации заявления необходимых документов - до одного рабочего дня	Орган местного самоуправления	Документарное обеспечение: бланки заявлений. Технологическое обеспечение: многофункциональное устройство, доступ к автоматизированным системам СЭД, ИАС УРТ СО	Расписка в получении документов от заявителя

		настаивает на принятии документов принимает представленные документы. В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения он повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном регламентом. 5) оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов от Заявителя, подписывает каждый экземпляр расписки, передает заявителю на подпись оба экземпляра расписки, первый экземпляр расписки отдает заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к пакету представленных документов; 6) информирует аявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги; 7) регистрирует заявление с приложенными к нему документами; 8) обеспечивает передачу зарегистрированного заявления, документов, представленных Заявителем, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.				
		При приеме заявления и прилагаемых документов, поданных через Единый портал, муниципальный служащий администрации муниципального образования, ответственный за прием и регистрацию заявления, осуществляет прием заявления и прилагаемых документов в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, а в случае их поступления в		Орган местного самоуправления	Документарное обеспечение: бланки заявлений Технологическое обеспечение: многофункциональное устройство	Уведомление о регистрации Заявления

		нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день. В электронной форме заявителю направляется: 1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 2) решение об отказе в приеме и регистрации заявления и иных документов.				
--	--	--	--	--	--	--

		Специалист ГБУ СО "МФЦ", осуществляющий прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; проверяет документы, удостоверяющие личность Заявителя, его Представителя, полномочия Заявителя, в том числе полномочия Представителя заявителя действовать от его имени; проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что: – документы и (или) их копии удостоверены в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; – тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения; – фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; – в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; – документы не исполнены карандашом; – документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не	1) максимальное время приема заявления и документов - не более 15 минут на каждого заявителя; 2) срок регистрации заявления необходимых документов - до одного рабочего дня; 3) принятые ГБУ СО "МФЦ" заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передаются в орган местного самоуправления в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ГБУ СО "МФЦ" и органом местного самоуправления	ГБУ СО "МФЦ"	Документарное обеспечение: бланки заявлений. Технологическое обеспечение: многофункциональное устройство, доступ к автоматизированным системам СЭД, ИАС УРТ СО	Расписка в получении документов от заявителя
--	--	--	---	--------------	---	---

		позволяет однозначно истолковать их содержание; сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист ГБУ СО "МФЦ", сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «с подлинным сверено»; оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов от Заявителя, подписывает каждый экземпляр расписки, передает Заявителю на подпись оба экземпляра расписки, первый экземпляр расписки отдает Заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к пакету представленных документов. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами ГБУ СО "МФЦ": – о сроке завершения оформления документов и порядке их получения; – об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям Регламента, специалист ГБУ СО "МФЦ", ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии указанных обстоятельств, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных				
--	--	--	--	--	--	--

		документах и предлагает принять меры по их устранению. Заявитель подтверждает получение указанной информации личной подписью на расписке в получении документов. ГБУ СО "МФЦ" обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.				
--	--	---	--	--	--	--

2	рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Муниципальный служащий органа местного самоуправления муниципального образования рассматривает заявление и представленные документы. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист принимает решение о приеме документов, в противном случае готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет подписание указанного уведомления уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает его регистрацию.	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение 3 часов рассматривает заявление и представленные документы и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, осуществляет подписание указанного уведомления уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление	Орган местного самоуправления	Документарное обеспечение: бланки заявлений. Технологическое обеспечение: многофункциональное устройство, доступ к автоматизированным системам СЭД, ИАС УРТ СО	—
---	---	---	---	--------------------------------------	---	----------

			муниципальной услуги, обеспечивает его регистрацию.			
--	--	--	---	--	--	--

3	рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Муниципальный служащий органа местного самоуправления осуществляет следующие действия: 1) проверяет наличие факта допущения опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство; 2) проверяет наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе документов, имеющих юридическую силу, свидетельствующих о наличии технической ошибки (в случае, если разрешение на строительство выдано на основании представленных Заявителем документов, а также документов, полученных Министерством в рамках межведомственного взаимодействия, в которых допущена техническая ошибка); Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено. При отсутствии основания (оснований), для отказа в исправлении технической ошибки принимает решение о предоставлении муниципальной услуги, при наличии указанных основания (оснований), принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или принятие решения об отказе в ее предоставлении.	Осуществляется в течение одного рабочего дня.	Орган местного самоуправления	Технологическое обеспечение: ключ электронной подписи, многофункциональное устройство, доступ к автоматизированным системам СЭД, ИАС УРТ СО, ИнГео, электронной почте	—
---	--	--	--	--------------------------------------	--	----------

4	подготовка результата предоставления муниципальной услуги	Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет следующие действия: 1) оформляет правовой акт об исправлении технической ошибки с подробным указанием вносимых изменений, который подлежит согласованию в установленном в органе местного самоуправления порядке. 2) после подписания и регистрации указанного выше правового акта оформляется исправленное разрешение на строительство в двух экземплярах, с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия (за исключением случая, если техническая ошибка допущена в сроке действия разрешения), которые были указаны в ранее выданном разрешении на строительство. Если разрешение на строительство, в котором допущена техническая ошибка, подготовлено до 01.09.2022, то подготовка исправленного разрешения на строительство осуществляется в соответствии с формой, утвержденной Приказом от 19.02.2015 № 117/пр. Если разрешение на строительство, в котором допущена техническая ошибка, подготовлено после 01.09.2022, то подготовка исправленного разрешения на строительство осуществляется в соответствии с формой, утвержденной Приказом от 03.06.2022 № 446/пр. В случае, если ранее Заявителю было выдано разрешение на строительство в форме электронного документа, подписанного усиленной	Осуществляется в течение одного рабочего дня.	Орган местного самоуправления	Технологическое обеспечение: ключ электронной подписи, многофункциональное устройство, доступ к автоматизированным системам СЭД, ИАС УРТ СО, ИнГео, электронной почте	—
---	---	--	---	-------------------------------	---	---

		квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве исправленного разрешения на строительство осуществляется повторно подготовка указанного документа. 3) передает уполномоченному должностному лицу исправленное разрешение на строительство для заверения подписью и печатью. Исправленное разрешение на строительство, выполненное на электронном носителе, заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, после этого обеспечивается включение сведений о таком разрешении в рабочую область местного значения соответствующего муниципального образования государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области, за исключением случаев, если документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, содержат сведения, составляющие государственную тайну. Один экземпляр исправленного разрешения на строительство передается специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги. Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, в случае самостоятельного				
--	--	--	--	--	--	--

		выявления факта технической ошибки. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовится отказ в предоставлении муниципальной услуги.				
--	--	--	--	--	--	--

5	выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги	Муниципальный служащий органа местного самоуправления: 1) по телефону сообщает заявителю или в ГБУ СО «МФЦ» о готовности результата предоставления муниципальной услуги; 2) выдает исправленное разрешения на строительство лично заявителю после установления его личности и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика; заявителю или его уполномоченному представителю выдается один экземпляр исправленного разрешения на строительство, второй экземпляр разрешения остается на хранении в органе местного самоуправления с пакетом поступивших документов. Выдача исправленного разрешения на строительство производится под роспись заявителя в книге учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги. 3) в случае подачи документов через одно из отделений ГБУ СО «МФЦ» муниципальный служащий направляет курьерской доставкой в ГБУ СО «МФЦ» результат предоставления муниципальной услуги и при необходимости документы, представленные заявителем и подлежащие возврату ему после окончания предоставления муниципальной услуги; передача исправленного разрешения на строительство курьеру ГБУ СО «МФЦ» осуществляется под роспись курьера в книге учета выдачи результатов	Направление в ГБУ СО «МФЦ» результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ГБУ СО «МФЦ» и органом местного самоуправления. Срок доставки не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в органе местного самоуправления производится в течение 15 минут с момента обращения заявителя или его уполномоченного представителя.	Орган местного самоуправления	Документарное обеспечение: книга учета выдачи результатов исполнения муниципальной услуги. Технологическое обеспечение: телефонная связь	—
---	---	---	--	-------------------------------	--	---

		исполнения муниципальной услуги. Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.				
--	--	---	--	--	--	--

		Специалист ГБУ СО «МФЦ»: 1) устанавливает личность Заявителя, его Представителя, на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; 2) проверяет полномочия Представителя заявителя (в случае обращения Представителя заявителя); 3) определяет статус исполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в РИАС УРТ СО; 4) распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати Многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации); 5) выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ; 6) запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг Многофункциональным центром. Невостребованные результаты предоставления муниципальной услуги хранятся в Многофункциональном центре в течение трех месяцев, по истечении указанного срока подлежат передаче по ведомости приема-передачи в орган местного самоуправления муниципального	Срок, в течение которого осуществляется доставка результата предоставления услуги на бумажных носителях от органа местного самоуправления до филиала ГБУ СО «МФЦ», в котором производится выдача результата предоставления услуги заявителю, не должен превышать 1 рабочий день, следующий за днем оформления результата предоставления услуги. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится в течение 15 минут с момента обращения заявителя или его уполномоченного представителя.	ГБУ СО "МФЦ"	нет	—
--	--	---	--	--------------	-----	---

		образования Свердловской области, предоставляющий муниципальную услугу.				
Подуслуга № 9 "Принятие решения об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения"						
1	прием, проверка документов,	Предоставление муниципальной услуги посредством ГБУ СО "МФЦ" и	1) максимальное время приема	Орган местного самоуправления	Документарное обеспечение: бланки	Расписка в получении

--	--

	подлежащих представлению заявителем, и регистрация заявления	ЕПГУ не предусмотрено. Муниципальный служащий администрации муниципального образования: 1) устанавливает личность Заявителя (Представителя заявителя), проверяет полномочия Представителя заявителя (в случае обращения Представителя заявителя); 2) проверяет правильность заполнения заявления; 3) проверяет комплектность прилагаемых документов, сверяет копии документов с представленными подлинниками, после чего возвращает представленные подлинники Заявителю; 4) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям Регламента, уведомляет Заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. В случае если Заявитель настаивает на принятии документов принимает представленные документы. В случае если Заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения он повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном Регламентом. 5) оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов от Заявителя, подписывает каждый экземпляр расписки, передает Заявителю на подпись оба экземпляра	заявления и документов - не более 15 минут на каждого заявителя; 2) срок регистрации заявления необходимых документов - до одного рабочего дня;		заявлений. Технологическое обеспечение: многофункциональное устройство, доступ к автоматизированным системам СЭД, ИАС УРТ СО	документов от заявителя
--	---	--	---	--	--	--------------------------------

		расписки, первый экземпляр расписки отдает Заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к пакету представленных документов; 6) информирует Заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги; 7) регистрирует заявление с приложенными к нему документами; 8) обеспечивает передачу зарегистрированного заявления, документов, представленных Заявителем, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.				
--	--	---	--	--	--	--

2	рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Муниципальный служащий органа местного самоуправления муниципального образования рассматривает заявление и представленные документы. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист принимает решение о приеме документов, в противном случае готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет подписание указанного уведомления уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает его регистрацию.	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение 3 часов рассматривает заявление и представленные документы и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, осуществляет подписание указанного уведомления уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление	Орган местного самоуправления	Документарное обеспечение: бланки заявлений. Технологическое обеспечение: многофункциональное устройство, доступ к автоматизированным системам СЭД, ИАС УРТ СО	—
---	---	---	---	--------------------------------------	---	----------

			муниципальной услуги, обеспечивает его регистрацию.			
--	--	--	---	--	--	--

3	рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в органе местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, заявление о предоставлении муниципальной услуги и отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено действующим законодательством.	Осуществляется в течение одного рабочего дня.	Орган местного самоуправления	Технологическое обеспечение: ключ электронной подписи, многофункциональное устройство, доступ к автоматизированным системам СЭД, ИАС УРТ СО, ИнГео, электронной почте	—
4	подготовка результата предоставления муниципальной услуги	Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет следующие действия: 1) прекращает работу по заявлению, об оставлении которого без рассмотрения обратился заявитель; 2) осуществляет подготовку решения об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения; 3) передает уполномоченному должностному лицу решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения для заверения подписью и печатью органа местного самоуправления муниципального	Осуществляется в течение одного рабочего дня.	Орган местного самоуправления	Технологическое обеспечение: ключ электронной подписи, многофункциональное устройство, доступ к автоматизированным системам СЭД, ИАС УРТ СО, ИнГео, электронной почте	—

		образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу. После регистрации один экземпляр указанного решения передается специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, второй экземпляр остается на хранении в органе местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, с поступившими документами.				
5	выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги	Муниципальный служащий органа местного самоуправления: 1) по телефону сообщает заявителю о готовности результата предоставления муниципальной услуги; 2) выдает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (далее - Решение) лично заявителю после установления его личности и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика; заявителю или его уполномоченному представителю выдается один экземпляр Решения, второй экземпляр Решения остается на хранении в органе местного самоуправления с пакетом поступивших документов. Выдача Решения производится под роспись заявителя в книге учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги.	Выдача результата предоставления муниципальной услуги в органе местного самоуправления производится в течение 15 минут с момента обращения заявителя или его уполномоченного представителя.	Орган местного самоуправления	Документарное обеспечение: книга учета выдачи результатов исполнения муниципальной услуги. Технологическое обеспечение: телефонная связь	—

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется: 1) непосредственно при личном приеме заявителя в органе местного самоуправления или ГБУ СО «МФЦ»; 2) по телефону в органе местного самоуправления или ГБУ СО «МФЦ»; 3) письменно, в том числе посредством электронной почты; 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: на Едином портале; 5) на официальном сайте органа местного самоуправления; 6) с использованием единой информационной системы жилищного строительства (в случае, установленном в пункте 5 части 2.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации); 7) посредством размещения информации на информационных стендах в органе местного самоуправления или в ГБУ СО «МФЦ». Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:	ГБУ СО «МФЦ»: 1. Официальный сайт: mfc66.ru; 2. Через приложение «ВнеОчереди»; 3. По тел. 273-00-08 Орган местного самоуправления: при помощи официального сайта);	Путем заполнения формы запроса на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства (в случае, установленном в пункте 5 части 2.2 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ). Путем подготовки заявления на бумажном носителе для направления заявления через орган местного самоуправления, в том числе через ГБУ СО «МФЦ».	Требуется предоставление заявления и документов на бумажном носителе или в электронном виде. Принятие органом заявления и документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде.	-	Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления может быть получена заявителем в органе местного самоуправления при обращении лично, по телефону, посредством электронной почты, через официальный сайт ГБУ СО «МФЦ» (mfc66.ru), в личном кабинете на Едином портале, с использованием единой информационной системы жилищного строительства.	1) через официальный сайт Администрации (наименование муниципального образования), (адрес сайта); 2) по электронной почте: (адрес электронной почты); 3) через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг; 4) через официальный сайт ГБУ СО «МФЦ» (mfc66.ru)
--	---	---	--	---	---	---

1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; 2) адресов уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа и отделений ГБУ СО «МФЦ»; 3) справочной информации о работе уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа; 4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; 6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги; 7) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений.						
--	--	--	--	--	--	--

Подуслуга № 9 "Принятие решения об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения"

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется: 1) непосредственно при личном приеме заявителя в органе местного самоуправления; 2) по телефону в органе местного самоуправления; 3) письменно в органе местного самоуправления, в том числе посредством электронной почты; 4) на официальном сайте органа местного самоуправления; 5) посредством размещения информации на информационных стендах в органе местного самоуправления. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: 1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; 2) адресов уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа; 3) справочной информации о работе уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа; 4) документов,	Орган местного самоуправления: при помощи официального сайта	Путем подготовки заявления на бумажном носителе для направления заявления в орган местного самоуправления.	Требуется предоставление заявления и документов на бумажном носителе.	—	Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления может быть получена заявителем в органе местного самоуправления при обращении лично, по телефону, посредством электронной почты.	1) через официальный сайт Администрации (наименование муниципального образования), (адрес сайта); 2) по электронной почте: (адрес электронной почты); 3) через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг; 4) через официальный сайт ГБУ СО «МФЦ» (mfc66.ru)
--	---	---	--	----------	--	--

необходимых для предоставления муниципальной услуги; 5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; 6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги; 7) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений.						
---	--	--	--	--	--	--