

**ТИПОВАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**  
 предоставления муниципальной услуги  
 «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию  
 объекта капитального строительства»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Орган местного самоуправления (далее – ОМСУ) Структурное подразделение, ответственное за оказание услуги – подразделения ОМСУ (при наличии). Прием и выдачу результата предоставления муниципальной услуги осуществляет ГБУ «МФЦ Рязанской области», либо непосредственно подразделение ОМСУ
2	Номер услуги в федеральном реестре	Номер услуги ОМСУ в федеральном реестре
3	Полное наименование услуги	Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства
4	Краткое наименование услуги	Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление (распоряжение) ОМСУ от __.__.____ №__ «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства» (далее – Административный регламент)
6	Перечень «подуслуг»	1. Выдача разрешения на строительство. 2. Продление срока действия разрешения на строительство. 3. Внесение изменений в действующее разрешение на строительство.
7	Способы оценки качества предоставления услуги	радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос) терминальные устройства в МФЦ

## Раздел 2. «Общие сведения об «услуге» (начало)

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «услуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)				
1	2	3	4	5	6
<b>1. Выдача разрешения на строительство</b>					
7 дней	7 дней	<p>1. Непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность.</p> <p>2. Непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и полномочия.</p> <p>3. Несоответствие перечня документов, представленных заявителем, исчерпывающему перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленному Административным регламентом.</p>	<p>1. Отсутствие документов, предусмотренных исчерпывающим перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленным Административным регламентом.</p> <p>2. Несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории.</p> <p>3. Несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.</p> <p>4. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги с использованием Портала заявителю также может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– некорректное (неполное либо неправильное) заполнение обязательных полей в форме запроса;</li> <li>– содержание противоречивых сведений в представленных Документах и запросе;</li> <li>– предоставление нечитаемых Документов (файлы, содержащие Документы, повреждены или содержащаяся в них информация не удается прочитать);</li> <li>– неподтверждение в результате проверки подлинности электронной подписи, используемой для подписания документов заявителем или представителем</li> </ul>	нет	–

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «услуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)				
1	2	3	4	5	6
			заявителя. 5. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с договорами о межведомственном и межуровневом взаимодействии, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.		
<b>2. Продление срока действия разрешения на строительство</b>					
7 календарных дней Срок не установлен ГрК, поэтому предлагаем 7, а не 30.	7 календарных дней	– непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность; – непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и полномочия; – несоответствие перечня документов, предоставленных заявителем, исчерпывающему перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленному Административным регламента	1. Отсутствие документов, предусмотренных исчерпывающим перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленным Административным регламентом. 2. Несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории. 3. Несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. Удалить! 4. Строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи Заявления о продлении срока действия разрешения на строительство. 5. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги с использованием Портала заявителю также может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: – некорректное (неполное либо неправильное) заполнение обязательных полей в форме запроса; – содержание противоречивых сведений в представ-	нет	–

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «услуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)				
1	2	3	4	5	6
			<p>ленных Документах и запросе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– предоставление нечитаемых Документов (файлы, содержащие Документы, повреждены или содержащаяся в них информацию не удастся прочитать);</li> <li>– неподтверждение в результате проверки подлинности электронной подписи, используемой для подписания документов заявителем или представителем заявителя.</li> </ul> <p>5. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с договорами о межведомственном и межуровневом взаимодействии, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.</p>		
<b>3. Внесение изменений в действующее разрешение на строительство</b>					
7 календарных дней	7 календарных дней	<ul style="list-style-type: none"> <li>– непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;</li> <li>– непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и полномочия;</li> <li>– несоответствие перечня документов, предоставленных заявителем, исчерпывающему перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленному Административным регламента</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие документов, предусмотренных исчерпывающим перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленным Административным регламентом.</li> <li>2. Несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории.</li> <li>3. Отсутствие разрешения на отклонение от предельных параметров строительства, реконструкции, полученных застройщиком в порядке, установленном действующим законодательством, если отклонение от разрешенного строительства превысило предельные параметры разрешенного строительства при подаче Заявления о внесении соответствующих изменений в разрешение на строительство. Изменить в</li> </ol>	нет	–

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «услуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)				
1	2	3	4	5	6
			<p>соотв-ии с п.2.6.4 Регамента!</p> <p>4. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги с использованием Портала заявителю также может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– некорректное (неполное либо неправильное) заполнение обязательных полей в форме запроса;</li> <li>– содержание противоречивых сведений в представленных Документах и запросе;</li> <li>– предоставление нечитаемых Документов (файлы, содержащие Документы, повреждены или содержащаяся в них информация не удастся прочитать);</li> <li>– неподтверждение в результате проверки подлинности электронной подписи, используемой для подписания документов заявителем или представителем заявителя.</li> </ul> <p>5. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с договорами о межведомственном и межуровневом взаимодействии, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.</p>		

## Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах» (продолжение)

Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
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		
7	8	9	10	11
<b>1. Выдача разрешения на строительство</b>				
нет	–	–	1. Личное обращение в орган, предоставляющий услугу. 2. Личное обращение в МФЦ. 3. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Региональный портал государственных услуг (ЕПГУ, РПГУ, вместе – Портал). 4. Почтовая связь.	1. Личное обращение в орган, предоставляющий услугу. 2. Личное обращение в МФЦ. 3. Через личный кабинет на Портале. 4. Почтовая связь
<b>2. Продление срока действия разрешения на строительство</b>				
нет	–	–	1. Личное обращение в орган, предоставляющий услугу. 2. Личное обращение в МФЦ. 3. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Региональный портал государственных услуг (ЕПГУ, РПГУ, вместе – Портал). 4. Почтовая связь.	1. Личное обращение в орган, предоставляющий услугу. 2. Личное обращение в МФЦ. 3. Через личный кабинет на Портале. 4. Почтовая связь
<b>3. Внесение изменений в действующее разрешение на строительство</b>				
нет	–	–	1. Личное обращение в орган, предоставляющий услугу. 2. Личное обращение в МФЦ. 3. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Региональный портал государственных услуг (ЕПГУ, РПГУ, вместе – Портал). 4. Почтовая связь.	1. Личное обращение в орган, предоставляющий услугу. 2. Личное обращение в МФЦ. 3. Через личный кабинет на Портале. 4. Почтовая связь

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

№ 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
1. Выдача разрешения на строительство							
1	Застройщики – физические лица, обеспечивающие на принадлежащих участках строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции	Документ, удостоверяющий личность заявителя. Доверенность, заверенная нотариально. Универсальная электронная карта	Документы в установленных законом случаях должны скреплены печатями и иметь надлежащие подписи; не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет истолковать их содержание; тексты документов должны быть написанные разборчиво	Возможно	Законные представители	Доверенность, заверенная нотариально	Действующая доверенность, выданная нотариусом и оформленная в соответствии с действующим законодательством РФ с указанием следующих реквизитов: срок действия, дата, место, указание полномочий, ФИО, паспортные данные доверителя и доверяемого, подпись нотариуса, заверенная печатью
2	Застройщики – юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих участках строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изыс-	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя. Документ, удостоверяющий полномочия лица представлять интересы заявителя.	Документы в установленных законом случаях должны скреплены печатями и иметь надлежащие подписи; не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет истолковать их содержание; тексты документов должны быть написанные разборчиво	Возможно	Законные представители	1. Документ о назначении руководителя организации в случае его обращения с заявлением. 2. Доверенность, заверенная руководителем организации	1. Документ о назначении руководителя организации в случае его обращения с заявлением с указанием ФИО. 2. Действующая доверенность, выданная руководителем организации и оформленная в соответствии с действующим законодательством РФ с указани-

№ 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
	каний, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции						ем следующих реквизитов: срок действия, дата, место, указание полномочий, ФИО, паспортные данные доверителя и доверяемого, подпись руководителя организации, заверенная печатью
<b>2. Продление срока действия разрешения на строительство</b>							
1	Застройщики – физические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции	Документ, удостоверяющий личность заявителя. Доверенность, заверенная нотариально. Универсальная электронная карта	Документы в установленных законом случаях должны скреплены печатями и иметь надлежащие подписи; не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет истолковать их содержание; тексты документов должны быть написанные разборчиво	Возможно	Законные представители	Доверенность, заверенная нотариально	Действующая доверенность, выданная нотариусом и оформленная в соответствии с действующим законодательством РФ с указанием следующих реквизитов: срок действия, дата, место, указание полномочий, ФИО, паспортные данные доверителя и доверяемого, подпись нотариуса, заверенная печатью
2	Застройщики – юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объектов	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя. Документ, удостоверяющий полномочия лица представлять интересы заявителя.	Документы в установленных законом случаях должны скреплены печатями и иметь надлежащие подписи; не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет истолковать	Возможно	Законные представители	1. Документ о назначении руководителя организации в случае его обращения с заявлением. 2. Доверенность, заверенная руко-	1. Документ о назначении руководителя организации в случае его обращения с заявлением с указанием ФИО. 2. Действующая доверенность, выданная руководителем орга-



№ 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
	капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции		их содержание; тексты документов должны быть написанные разборчиво			водителем организации	низации и оформленная в соответствии с действующим законодательством РФ с указанием следующих реквизитов: срок действия, дата, место, указание полномочий, ФИО, паспортные данные доверителя и доверяемого, подпись руководителя организации, заверенная печатью
<b>3. Внесение изменений в действующее разрешение на строительство</b>							
1	Застройщики – физические лица, обеспечивающие на принадлежащих участках строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции	Документ, удостоверяющий личность заявителя. Доверенность, заверенная нотариально. Универсальная электронная карта	Документы в установленных законом случаях должны скреплены печатями и иметь надлежащие подписи; не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет истолковать их содержание; тексты документов должны быть написанные разборчиво	Возможно	Законные представители	Доверенность, заверенная нотариально	Действующая доверенность, выданная нотариусом и оформленная в соответствии с действующим законодательством РФ с указанием следующих реквизитов: срок действия, дата, место, указание полномочий, ФИО, паспортные данные доверителя и доверяемого, подпись нотариуса, заверенная печатью
2	Застройщики – юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя. Документ, удостоверя-	Документы в установленных законом случаях должны скреплены печатями и иметь надлежа-	Возможно	Законные представители	1. Документ о назначении руководителя организации в случае его	1. Документ о назначении руководителя организации в случае его обращения с заявлением

№ 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
	им земельных участков строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции	ющий полномочия лица представлять интересы заявителя.	щие подписи; не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет истолковать их содержание; тексты документов должны быть написанные разборчиво			обращения с заявлением. 2. Доверенность, заверенная руководителем организации	с указанием ФИО. 2. Действующая доверенность, выданная руководителем организации и оформленная в соответствии с действующим законодательством РФ с указанием следующих реквизитов: срок действия, дата, место, указание полномочий, ФИО, паспортные данные доверителя и доверяемого, подпись руководителя организации, заверенная печатью

#### Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	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
1. Выдача разрешения на строительство							
1	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на строительство	1 экземпляр подлинника, формирование в дело	нет	1. Заявление должно быть подписано уполномоченным лицом (для физических и юридических лиц) и заверено печатью заявителя (для юридических лиц); 2. Текст заявления, должен быть	Приложение к административному регламенту	Прилагается отдельным документом

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	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
					написан разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их места нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью; 3. Заявление не должно содержать подчисток, замазок, заклеек, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, не может быть исполнено карандашом, а также быть с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.		
2	Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации	Паспорт гражданина Российской Федерации	1 экземпляр подлинника, установление личности заявителя	Нет	Требования установлены Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 №828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	—	—
		Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	1 экземпляр подлинника, установление личности заявителя	Предоставляется гражданином Российской Федерации в период оформления паспорта гражданина Российской Федерации	Является документом ограниченного срока действия, по форме должно соответствовать приложению №2 к Административному регламенту Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации	—	—

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	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
				ции	Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному Приказом Федеральной миграционной службы от 30.11.2012 №391		
		Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации (загранпаспорт нового поколения)	1 экземпляр подлинника, установление личности заявителя	Принимается только в том случае, если он выдан загранучреждением МИДа России	Форма утверждена Постановлением Правительства РФ от 18.11.2005 № 687 «Об утверждении образцов и описания бланков паспорта гражданина Российской Федерации, дипломатического паспорта гражданина Российской Федерации и служебного паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации»	—	—
		Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (загранпаспорт старого поколения)	1 экземпляр подлинника, установление личности заявителя	принимается только в том случае, если он выдан загранучреждением МИДа России	Форма утверждена Постановлением Правительства РФ от 14.03.1997 №298 «Об утверждении образцов и описания бланков основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации»	—	—
		Удостоверение личности моряка	1 экземпляр подлинника, установление личности заявителя	Нет	Требования к документу установлены Постановлением Правительства РФ от 18.08.2008 № 628 «О Положении об удостоверении личности моряка, Положении о мореходной книжке, образце и описании бланка мореходной книжки»		

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	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
		Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации (офицерский состав, прапорщики и мичманы)	1 экземпляр подлинника, установление личности заявителя	Нет	Требования к документу установлены Постановлением Правительства РФ от 12.02.2003 №91 «Об удостоверении личности военнослужащего Российской Федерации» и Приказом Министра обороны РФ от 13.05.2003 №150 «Об удостоверении личности военнослужащего Российской Федерации»		
		Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана	1 экземпляр подлинника, установление личности заявителя	Является документом, удостоверяющим личность и правовое положение военнослужащего	Требования к документу установлены Приказом Минобороны РФ от 19.11.2007 №500 «О мерах по выполнению в Вооруженных Силах Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. №719»		
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность, заверенная нотариально	1 экземпляр подлинника, снятие копии, формирование в дело	Предъявляется представителем заявителя – физического лица	Действующая доверенность, выданная нотариусом и оформленная в соответствии с действующим законодательством РФ с указанием следующих реквизитов: срок действия, дата, место, указание полномочий, ФИО, паспортные данные доверителя и доверяемого, подпись нотариуса, заверенная печатью	–	–
		Документ, удостоверяющий полномочия лица представлять интересы заявителя	1 экземпляр подлинника, снятие копии, формирование в дело	Предъявляется представителем заявителя – юридического лица	Документ о назначении руководителя организации в случае его обращения с заявлением с указанием ФИО. Действующая доверенность, выданная руководителем организации и оформленная в соответствии с действующим законода-	–	–

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	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
					тельством РФ с указанием следующих реквизитов: срок действия, дата, место, указание полномочий, ФИО, паспортные данные доверителя и доверяемого, подпись руководителя организации, заверенная печатью		
4	Соглашение	Соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций	1 экземпляр подлинника, установление личности заявителя	В случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации	Требования к документу установлены п. 4 ст. 79 Бюджетного кодекса РФ	–	–
5	Материалы, содержащиеся в проектной документации	– пояснительная записка; – схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с	1 экземпляр подлинника, установление личности заявителя	Нет	Требования к документам установлены ГОСТ Р 21.1101-2013 Система проектной документации для строительства (СПДС). Основные требования к проектной и рабочей документации	–	–

№ п/п	Категория доку-мента	Наименование докумен-тов, которые предостав-ляет заявитель для полу-чения «подуслуги»	Количество необходи-мых экземпляров до-кумента с указанием подлинник/копия	Условие предо-ставления до-кумента	Установленные требования к документу	Форма (шаб-лон) документа	Образец доку-мента, заполне-ния документа
1	2	3	4	5	6	7	8
		<p>обозначением места раз-мещения объекта капи-тального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон дей-ствия публичных серви-тутов, объектов археоло-гического наследия;</p> <p>– схема планировочной организации земельного участка, подтверждаю-щая расположение ли-нейного объекта в преде-лах красных линий, утвержденных в составе документации по плани-ровке территории приме-нительно к линейным объектам;</p> <p>– схемы, отображающие архитектурные решения;</p> <p>– сведения об инженер-ном оборудовании, свод-ный план сетей инженер-но-технического обеспе-чения с обозначением мест подключения (тех-нологического присоеди-нения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;</p> <p>– проект организации строительства объекта капитального строитель-ства;</p>					

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	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
		– проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей					
6	Заключение экспертизы	Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса)	1 экземпляр подлинника, установление личности заявителя	В случаях, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса	–	–	–
7	Заключение экспертизы	Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации	1 экземпляр подлинника, установление личности заявителя	В случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса	–	–	–
8	Заключение экспертизы	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации	1 экземпляр подлинника, установление личности заявителя	В случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса	–	–	–
9	Согласие	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства	1 экземпляр подлинника, установление личности заявителя	В случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса случаев	–	–	–



№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	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
				реконструкции многоквартирного дома			
10	Соглашение	Соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту	1 экземпляр подлинника, установление личности заявителя	В случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной	–	–	–

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	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
				(муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества			
11	Решение	Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством	1 экземпляр подлинника, установление личности заявителя	В случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего	Требования к документу установлены ст. 46 Жилищного кодекса РФ	—	—

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	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
				имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме			
12	Документы об объектах культурного наследия	Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия	1 экземпляр подлинника, установление личности заявителя	В случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	Требования к документам установлены приказом Минкультуры России от 08.06.2016 № 1278 «Об утверждении порядка выдачи задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия»	—	—
<b>2. Продление срока действия разрешения на строительство</b>							
1	Заявление	Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства	1 экземпляр подлинника, формирование в дело	Заявление должно быть направлено не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия разрешения на строительство	1. Заявление должно быть подписано уполномоченным лицом (для физических и юридических лиц) и заверено печатью заявителя (для юридических лиц); 2. Текст заявления, должен быть написан разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их места нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью; 3. Заявление не должно содержать подчисток, замазок, заклеек,	Приложение к административному регламенту	Прилагается отдельным документом

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	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
					приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, не может быть исполнено карандашом, а также быть с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.		
2	Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации	Паспорт гражданина Российской Федерации	1 экземпляр подлинника, установление личности заявителя	Нет	Требования установлены Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 №828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	—	—
		Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	1 экземпляр подлинника, установление личности заявителя	Предоставляется гражданином Российской Федерации в период оформления паспорта гражданина Российской Федерации	Является документом ограниченного срока действия, по форме должно соответствовать приложению №2 к Административному регламенту Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному Приказом Федеральной миграционной службы от 30.11.2012 №391	—	—
		Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность	1 экземпляр подлинника, установление личности заявителя	Принимается только в том случае, если он	Форма утверждена Постановлением Правительства РФ от 18.11.2005 № 687 «Об утвержде-	—	—

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	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
		гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации (загранпаспорт нового поколения)		выдан загранучреждением МИДа России	нии образцов и описания бланков паспорта гражданина Российской Федерации, дипломатического паспорта гражданина Российской Федерации и служебного паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации»		
		Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (загранпаспорт старого поколения)	1 экземпляр подлинника, установление личности заявителя	принимается только в том случае, если он выдан загранучреждением МИДа России	Форма утверждена Постановлением Правительства РФ от 14.03.1997 №298 «Об утверждении образцов и описания бланков основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации»	—	—
		Удостоверение личности моряка	1 экземпляр подлинника, установление личности заявителя	Нет	Требования к документу установлены Постановлением Правительства РФ от 18.08.2008 № 628 «О Положении об удостоверении личности моряка, Положении о мореходной книжке, образце и описании бланка мореходной книжки»		
		Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации (офицерский состав, прапорщики и мичманы)	1 экземпляр подлинника, установление личности заявителя	Нет	Требования к документу установлены Постановлением Правительства РФ от 12.02.2003 №91 «Об удостоверении личности военнослужащего Российской Федерации» и Приказом Министра обороны РФ от 13.05.2003 №150 «Об удостоверении личности военнослужащего Российской Федерации»		

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	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
		Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана	1 экземпляр подлинника, установление личности заявителя	Является документом, удостоверяющим личность и правовое положение военнослужащего	Требования к документу установлены Приказом Минобороны РФ от 19.11.2007 №500 «О мерах по выполнению в Вооруженных Силах Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. №719»		
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность, заверенная нотариально	1 экземпляр подлинника, снятие копии, формирование в дело	Предъявляется представителем заявителя – физического лица	Действующая доверенность, выданная нотариусом и оформленная в соответствии с действующим законодательством РФ с указанием следующих реквизитов: срок действия, дата, место, указание полномочий, ФИО, паспортные данные доверителя и доверяемого, подпись нотариуса, заверенная печатью	–	–
		Документ, удостоверяющий полномочия лица представлять интересы заявителя	1 экземпляр подлинника, снятие копии, формирование в дело	Предъявляется представителем заявителя – юридического лица	Документ о назначении руководителя организации в случае его обращения с заявлением с указанием ФИО. Действующая доверенность, выданная руководителем организации и оформленная в соответствии с действующим законодательством РФ с указанием следующих реквизитов: срок действия, дата, место, указание полномочий, ФИО, паспортные данные доверителя и доверяемого, подпись руководителя организации, заверенная печатью	–	–
4	Разрешение на строительство	Подлинник разрешения на строительство	1 экземпляр подлинника	Нет	–	–	–
5	Справка	Справка от главного ин-	1 экземпляр подлин-	Нет	–	–	–

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	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
		женера проекта с обоснованием продления срока действия разрешения на строительство	ника				
6	Журнал работ	Копия общего журнала работ, содержащего сведения о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства	1 экземпляр подлинника, снятие копии, формирование в дело	Нет	–	–	–
7	Договор поручительства, договор страхования	Договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве	1 экземпляр подлинника, снятие копии, формирование в дело	В случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости	–	–	–

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	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
<b>3. Внесение изменений в действующее разрешение на строительство</b>							
1	Заявление	Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство	1 экземпляр подлинника, формирование в дело	нет	1. Заявление должно быть подписано уполномоченным лицом (для физических и юридических лиц) и заверено печатью заявителя (для юридических лиц); 2. Текст заявления, должен быть написан разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их места нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью; 3. Заявление не должно содержать подчисток, замазок, заклеек, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, не может быть исполнено карандашом, а также быть с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.	Приложение к административному регламенту	Прилагается отдельным документом
2	Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации	Паспорт гражданина Российской Федерации	1 экземпляр подлинника, установление личности заявителя	Нет	Требования установлены Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 №828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	—	—
		Временное удостоверение личности гражданина	1 экземпляр подлинника, установление	Предоставляется граждани-	Является документом ограниченного срока действия, по форме	—	—



№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	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
		Российской Федерации	личности заявителя	ном Российской Федерации в период оформления паспорта гражданина Российской Федерации	должно соответствовать приложению №2 к Административному регламенту Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному Приказом Федеральной миграционной службы от 30.11.2012 №391		
		Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации (загранпаспорт нового поколения)	1 экземпляр подлинника, установление личности заявителя	Принимается только в том случае, если он выдан загранучреждением МИДа России	Форма утверждена Постановлением Правительства РФ от 18.11.2005 № 687 «Об утверждении образцов и описания бланков паспорта гражданина Российской Федерации, дипломатического паспорта гражданина Российской Федерации и служебного паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации»	—	—
		Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (загранпаспорт старого поколения)	1 экземпляр подлинника, установление личности заявителя	принимается только в том случае, если он выдан загранучреждением МИДа России	Форма утверждена Постановлением Правительства РФ от 14.03.1997 №298 «Об утверждении образцов и описания бланков основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации»	—	—
		Удостоверение личности моряка	1 экземпляр подлинника, установление	Нет	Требования к документу установлены Постановлением Прави-		

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	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
			личности заявителя		тельства РФ от 18.08.2008 № 628 «О Положении об удостоверении личности моряка, Положении о мореходной книжке, образце и описании бланка мореходной книжки»		
		Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации (офицерский состав, прапорщики и мичманы)	1 экземпляр подлинника, установление личности заявителя	Нет	Требования к документу установлены Постановлением Правительства РФ от 12.02.2003 №91 «Об удостоверении личности военнослужащего Российской Федерации» и Приказом Министра обороны РФ от 13.05.2003 №150 «Об удостоверении личности военнослужащего Российской Федерации»		
		Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана	1 экземпляр подлинника, установление личности заявителя	Является документом, удостоверяющим личность и правовое положение военнослужащего	Требования к документу установлены Приказом Минобороны РФ от 19.11.2007 №500 «О мерах по выполнению в Вооруженных Силах Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. №719»		
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность, заверенная нотариально	1 экземпляр подлинника, снятие копии, формирование в дело	Предъявляется представителем заявителя – физического лица	Действующая доверенность, выданная нотариусом и оформленная в соответствии с действующим законодательством РФ с указанием следующих реквизитов: срок действия, дата, место, указание полномочий, ФИО, паспортные данные доверителя и доверяемого, подпись нотариуса, заверенная печатью	–	–
		Документ, удостоверяющий полномочия лица	1 экземпляр подлинника, снятие копии,	Предъявляется представителем	Документ о назначении руководителя организации в случае его	–	–

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	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
		представлять интересы заявителя	формирование в дело	ми заявителя – юридического лица	обращения с заявлением с указанием ФИО. Действующая доверенность, выданная руководителем организации и оформленная в соответствии с действующим законодательством РФ с указанием следующих реквизитов: срок действия, дата, место, указание полномочий, ФИО, паспортные данные доверителя и доверяемого, подпись руководителя организации, заверенная печатью		
4	Реквизиты	Реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории	1 экземпляр подлинника, снятие копии, формирование в дело	В случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта	–	–	–
5	Проектная документация	Вновь утвержденная проектная документация, прошедшая в необходимых случаях государственную экспертизу в порядке, установленном статьей 49 Градостроительного кодекса РФ, в объеме, предусмотренном статьей 51 Градостроительного кодекса РФ	1 экземпляр подлинника, снятие копии, формирование в дело	В случае изменения параметров объекта капитального строительства	–	–	–

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/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Выдача разрешения на строительство								
	Выписка из ЕГРП о правах на земельный участок	Сведения о земельном участке	Наименование ОМСУ (наименование Подразделения)	Росреестр	SID0003564	3 рабочих дней	Прилагается	Прилагается
	Градостроительный план земельного участка		Наименование ОМСУ (наименование Подразделения)	Наименование ОМСУ (наименование Подразделения)	–	3 рабочих дней	Прилагается	Прилагается
	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		Наименование ОМСУ (наименование Подразделения)	Комиссия по землепользованию и застройке	–	3 рабочих дней	Прилагается	Прилагается
	Свидетельство об аккредитации юридиче-		Наименование ОМСУ (наименование Подразделения)	Минрегион России	–	3 раб.дня	Прилагается	Прилагается

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/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ского лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации							
2. Продление срока действия разрешения на строительство								
	Выписка из ЕГРП о правах на земельный участок	Сведения о земельном участке	Наименование ОМСУ (наименование Подразделения)	Росреестр	SID0003564	3 рабочих дней	Прилагается	Прилагается
3. Внесение изменений в действующее разрешение на строительство								
	Выписка из ЕГРП о правах на земельный участок	Сведения о земельном участке	Наименование ОМСУ (наименование Подразделения)	Росреестр	SID0003564	3 рабочих дней	Прилагается	Прилагается
	Градостроительный план земельного участка		Наименование ОМСУ (наименование Подразделения)	Наименование ОМСУ (наименование Подразделения)	–	3 рабочих дней	Прилагается	Прилагается
	Разрешение на отклонение от		Наименование ОМСУ (наименование	Комиссия по землепользованию и	–	3 рабочих дней	Прилагается	Прилагается

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/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		ние Подразделения)	застройке				

## Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результат «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»	Срок хранения не востребовавшихся заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Выдача разрешения на строительство								
1	Разрешение на строительство объекта капитального строительства	Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 №117 п/р «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы на ввод объекта в эксплуатацию»	положительный	Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 №117 п/р «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы на ввод объекта в эксплуатацию»		1. В ОМСУ, предоставляющем услугу, на бумажном носителе. 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа самоуправления, предоставляющего услугу. 3. Через личный кабинет на Портале. 4. Почтовым отправлением.		2 рабочих дня со дня получения документов из органа местного самоуправления
2	Отказ в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства		отрицательный			1. В ОМСУ, предоставляющем услугу, на бумажном носителе. 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа самоуправления, предоставляющего услугу. 3. Через личный кабинет на Портале. 4. Почтовым отправлением.		2 рабочих дня со дня получения документов из органа местного самоуправления
2. Продление срока действия разрешения на строительство								
1	Разрешение на строительство с	Приказ Министерства строительства	положительный	Приказ Минист		1. В ОМСУ, предоставляющем услугу, на бумаж-		2 рабочих дня со дня получения до-

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результат «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»	Срок хранения не востребуемых заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	продленным сроком действия	и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 №117 п/р «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы на ввод объекта в эксплуатацию»		тельства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 №117 п/р «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы на ввод объекта в эксплуатацию»		ном носителя. 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа самоуправления, предоставляющего услугу. 3. Через личный кабинет на Портале. 4. Почтовым отправлением.		кументов из органа местного самоуправления
2	Отказ в выдаче разрешения на строительство с продленным сроком действия		отрицательный			1. В ОМСУ, предоставляющем услугу, на бумажном носителе. 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа самоуправления, предоставляющего услугу. 3. Через личный кабинет на Портале. 4. Почтовым отправлением.		2 рабочих дня со дня получения документов из органа местного самоуправления
<b>3. Внесение изменений в действующее разрешение на строительство</b>								
1	Постановление о внесении изменений в разрешение на строительство		положительный			1. В ОМСУ, предоставляющем услугу, на бумажном носителе. 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа самоуправления, предоставляющего услугу. 3. Через личный кабинет на Портале. 4. Почтовым отправлением.		2 рабочих дня со дня получения документов из органа местного самоуправления
2	Отказ во внесении изменений		отрицательный			1. В ОМСУ, предоставляющем услугу, на бумаж-		2 рабочих дня со дня получения до-



№ п/п	Документ/ доку- менты, явля- ющийся(иеся) результатом «подуслуги»	Требования к до- кументу/ докумен- там, являющему- ся(ихся) результа- том «подуслуги»	Характеристика результат «под- услуги» (поло- жительный/ от- рицательный)	Форма документа/ документов, яв- ляющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Образец докумен- та/ документов, являющего- ся(ихся) результа- том «подуслуги»	Способ получения резуль- тата «подуслуги»	Срок хранения невостребован- ных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	в разрешение на строительство					ном носителя. 2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа самоуправления, предоставляющего услугу. 3. Через личный кабинет на Портале. 4. Почтовым отправлени- ем.		кументов из органа местного само- управления

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

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Выдача разрешения на строительство						
1.1. Прием заявления и документов						
1.1.1. Прием заявления и документов на бумажном носителе						
1	Установление предмета обращения	Специалист МФЦ выясняет у заявителя цель обращения	3 минуты	МФЦ	Нет	–
2	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя, в случае если Заявление представлено заявителем при личном обращении	Специалист МФЦ проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя. При отсутствии документа, удостоверяющего личность заявителя, следует отказ в приеме других документов.	3 минуты	МФЦ	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	–
3	Проверка полномочий представителя заявителя действовать от имени физического либо юридического лица	Доверенность на законного представителя физического лица должна быть выдана нотариусом и оформлена в соответствии с действующим законодательством РФ с указанием следующих реквизитов: срок действия, дата, место, указание полномочий, ФИО, паспортные данные доверителя и доверяемого, подпись нотариуса, заверенная печатью. Доверенность на законного представителя юридического лица, должна быть выдана руководителем организации и оформлена в соответствии с действующим законодательством РФ с указанием следующих реквизитов: срок действия, дата, место, указание полномочий, ФИО, паспортные данные доверителя и доверяемого, подпись руководителя организации, заверенная печатью. При отсутствии реквизитов или неправильном оформлении доверенности, следует отказ в приеме других документов.	3 минуты	МФЦ	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	–

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
4	Прием заявления и документов	<p>Специалист МФЦ, ответственный за прием и учет документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разъясняет порядок заполнения заявления, при необходимости помогает заполнить заявление. Заявления составляются в произвольной форме или в соответствии с образцом согласно Приложению №1 к Административному регламенту. Заявления могут быть заполнены от руки или машинным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств. Заявления должны быть подписаны уполномоченным лицом (для физических и юридических лиц) и заверены печатью заявителя (для юридических лиц);</li> <li>– проверяет правильность написания Заявления;</li> <li>– принимает заявление и документы;</li> </ul>	15 минут			Приложение к Административному регламенту
5	Проверка наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлен пунктом 2.6.1 Административного регламента	3 минуты	МФЦ	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	
6	Проверка соответствия представленных документов требованиям, указанным в Административном регламенте	<p>Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) заявление составлено в единственном экземпляре – подлиннике и подписано заявителем. Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств;</li> <li>б) заявление отражает информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;</li> <li>в) тексты документов написаны разборчиво;</li> <li>г) фамилия, имя, отчество (наименование) заявителя, адрес его места жительства (места нахождения), телефон (если имеется) написаны полностью;</li> <li>д) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</li> <li>е) документы не исполнены карандашом;</li> </ul>	12 минут	МФЦ	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
		ж) полномочия представителя заявителя оформлены в установленном порядке.				
7	Внесение в АИС МФЦ записи о приеме документов	В АИС МФЦ указывается: – порядковый номер записи; – дата и время приема заявления с точностью до минуты; – общее количество документов и общее число листов в документах; – данные о заявителе; – цель обращения заявителя; – фамилия и инициалы специалиста МФЦ, ответственного за прием и учет документов, контактный телефон.	3 минуты	МФЦ	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	Форма регистрации документов в АИС МФЦ
8	Оформление расписки о приеме документов	В расписке указывается перечень документов и дата их получения, а также перечень сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам. Первый экземпляр выдается заявителю, второй экземпляр прикладывается к принятому заявлению	3 минуты	МФЦ	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	Форма расписки о приеме документов
<b>1.1.2. Прием запроса через Портал</b>						
1	Установление предмета обращения	Проверка соответствия заявления наименованию муниципальной услуги	3 минуты	Подразделение	технологическое обеспечение	
2	Регистрация заявления в информационной системе, используемой для оказания муниципальных услуг	С использованием информационной системы заявителю направляется информация о получении и регистрации заявления (запроса)	3 минуты	Подразделение	технологическое обеспечение	
3	Проверка действительности электронной подписи		3 минуты	Подразделение	технологическое обеспечение	
4	Перевод документов в бумажную форму	Все поданные заявителем документы распечатываются, а их соответствие электронным документам заверяется	1 час	Подразделение	технологическое обеспечение	
5	Передача распечатанных документов должностному лицу ОМСУ, ответственному за прием документов		1 рабочий день	Подразделение		

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1.2. Направление заявления и прилагаемых документов в Управление						
9	Передача принятых документов в орган местного самоуправления, оказывающий услугу	Направление на рассмотрение документов осуществляется с листами сопровождения, в которых указывается: – наименование структурного подразделения; – перечень и количество направляемых документов; – Ф.И.О. заявителя; – предмет предоставления муниципальной услуги; – срок рассмотрения документов в Подразделении.	1 рабочий день	МФЦ	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	Форма листа сопровождения
1.3. Рассмотрение Подразделением представленных документов						
1	Регистрация заявления в соответствии с инструкцией по делопроизводству		1 рабочий день	ОМСУ	технологическое обеспечение	
2	Проверка комплектности полученных документов и сведений, в них содержащихся	Документы должны соответствовать исчерпывающему перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленному Административным регламентом	1 рабочий день	ОМСУ	технологическое обеспечение	
3	Межведомственное информационное взаимодействие (см. п. 1.4)		–			
4	Получение документов (их копий или сведений, содержащихся в них), находящихся в распоряжении подразделения ОМСУ и Комиссии по землепользованию и застройке, необходимых для предоставления услуги (см. п. 1.5)		–			
5	Установление отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 2.8 Административного регламента	1 рабочий день	ОМСУ		

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
6	Подготовка проекта разрешения на строительство и Лист согласования к проекту разрешения на строительство??? либо проект отказа в выдаче такого разрешения	Проект разрешения на строительство готовится в 5 экземплярах	2 рабочих дня			Форма листа согласования приведена в приложении к Административному регламенту???
7	Передача проекта разрешения на строительство и Лист согласования к проекту разрешения на строительство либо проект отказа в выдаче такого разрешения на согласование в структурные подразделения ОМСУ????		1 рабочий день			
<b>1.4. Межведомственное информационное взаимодействие</b>						
1	Подготовка межведомственного запроса	Подготавливаются и направляются межведомственные запросы: 1) в Росреестр о предоставлении выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним; 2) в Минрегион России о предоставлении сведений, содержащихся в свидетельстве об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.	4 рабочих дня	ОМСУ	технологическое обеспечение	
2	Проверка полноты документов (информации), полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия	В случае поступления запрошенных документов (информации) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, направляется повторный запрос.	1 рабочий день	ОМСУ	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1.5. Получение документов (их копий или сведений, содержащихся в них), находящихся в распоряжении подразделения ОМСУ и Комиссии по землепользованию и застройке, необходимых для предоставления услуги						
1	Подготовка запроса	Подготавливаются и направляются запросы: 1) в подразделение ОМСУ о предоставлении градостроительного плана земельного участка; 2) в Комиссию по землепользованию и застройке о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в???)	5 рабочих дней	ОМСУ	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	
1.6. Согласование проекта разрешения на строительство (проекта отказа в выдаче такого разрешения)						
1	Согласование в подразделении ОМСУ, курирующим земельно-имущественные вопросы	Проводится проверка представленных документов на предмет наличия правоустанавливающих документов на земельный участок (в случае аренды земельного участка в заключении отражается информация об исполнении арендатором обязательств по заключенным договорам аренды), в том числе наличие государственной регистрации права на земельный участок, в случае, если такая регистрация предусмотрена действующим законодательством. По результатам проверки готовится заключение о соответствии (несоответствии) проектируемого объекта капитального строительства вышеуказанным требованиям. В случае, если в результате проверки выявлены основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, – Лист согласования подписывается с пометкой «отказ в согласовании».	1 рабочий день	ОМСУ	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	
2	Согласование в подразделении ОМСУ, курирующим вопросы градостроительства и архитектуры	Проводится проверка представленных документов на предмет соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям. В случае выдачи заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства проводит проверку	1 рабочий день	ОМСУ	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
		проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В случае, если в результате проверки выявлены основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, – Лист согласования подписывается с пометкой «отказ в согласовании».				
3	Согласование в Подразделении ОМСУ, осуществляющее правовое обеспечение деятельности ОМСУ	Проводится проверка представленных документов на предмет их соответствия (несоответствия) требованиям действующего законодательства. По результатам проверки готовится заключение о соответствии (несоответствии) проектируемого объекта капитального строительства вышеуказанным требованиям действующего законодательства. В случае, если в результате проверки выявлены основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, – Лист согласования подписывается с пометкой «отказ в согласовании».	2 рабочих дня	ОМСУ	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	
<b>1.7. Подготовка и оформление результата предоставления муниципальной услуги</b>						
1	Подготовка заключения с предложением принять решение о выдаче разрешения на строительство или решение об отказе в выдаче разрешения на строительство????	К Заключению с предложением принять решение о выдаче разрешения на строительство прилагается проект разрешения на строительство в 5 экземплярах либо проект отказа в выдаче такого разрешения. В Заключении с предложением принять решение об отказе в выдаче разрешения на строительство указываются: – наименование и адрес заявителя; – ссылки на нормы (пункты, статьи) федеральных законов, нарушение которых обусловило отказ в выдаче разрешения на строительство, характер указанных нарушений; – дату получения документов, представленных заявителем в администрацию города Рязани через Уполномоченную организацию для выдачи разрешения на строительство.		ОМСУ	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	
2	Подписание заключения? и разрешения на	Должностное лицо ОМСУ в случае согласия с заключением подписывает прилагаемое к нему разрешение на				



№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
	строительство или отказа в выдаче разрешения на строительство	строительство или отказ в выдаче разрешения на строительство и возвращает его в отдел выдачи разрешений для регистрации в установленном порядке. Должностное лицо ОМСУ в случае несогласия с заключением возвращает его в порядке делопроизводства исполнителю на доработку с указанием причин возврата в срок не позднее двух дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.				
3	Направление заявителю ответа и документов, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, по почте	В случае, если в заявлении способом получения результата предоставления муниципальной услуги указано почтовое отправление		ОМСУ	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	
4	Направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портал	В случае подачи запроса через Портал должностное лицо Подразделения, ответственное за рассмотрение запросов, поступающих с Портала, направляет в личный кабинет заявителя на Портале с использованием ИС уведомление о результате рассмотрения документов, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.		ОМСУ	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	
1.8. Направление результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченную организацию (в т.ч. административные действия по направлению результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченную организацию по запросам, поступающим с Портала)						
1	Направление результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ	В случае если заявитель указал в заявлении способ получения результата предоставления муниципальной услуги: получить в МФЦ	1 рабочий день	ОМСУ	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	
1.9. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги Подразделением (в т.ч. административные действия по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги в Подразделении, в Уполномоченной организации по запросам, поступающим с Портала)						
1	Сообщение заявителю о результате предоставления муниципальной услуги	В случае если заявитель указал в заявлении способ получения результата предоставления муниципальной услуги: получить в Подразделении	1 рабочий день	ОМСУ	технологическое обеспечение	
2	Выдача результата предоставления муниципальной услуги	В случае если заявитель указал в заявлении способ получения результата предоставления муниципальной услуги:	2 рабочих дня	ОМСУ	технологическое обеспечение	

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
	ципальной услуги Подразделением	получить в Подразделении				
3	Направление результата предоставления муниципальной услуги по почте	В случае если заявитель указал в заявлении способ получения результата предоставления муниципальной услуги: - почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении; - заявитель не явился за результатом в МФЦ	2 рабочих дня (1 рабочий день в случае, если заявитель не явился за результатом в МФЦ)	ОМСУ	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	
1.10. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги МФЦ (в т.ч. административные действия по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги в Подразделении, в Уполномоченной организации по запросам, поступающим с Портала)						
1	Уведомление заявителя о принятом решении	Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, в день приема от ОМСУ результата предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю уведомление о принятом решении, сообщает заявителю о его получении лично, по телефону или электронной почте.	1 рабочий день	МФЦ	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	–
2	Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении	При личном обращении заявителя за получением результата предоставления муниципальной услуги, специалист Уполномоченной организации, ответственный за выдачу документов: - устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность; - проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени при получении документов; - выдает документы заявителю.	2 рабочих дня	МФЦ	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	
3	Направление заявителю уведомления о принятом решении почтой в случае его неявки в МФЦ	В случае невозможности информирования заявителя лично, по телефону или электронной почте, невозможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги лично, а также в случае неявки заявителя в течение 2 рабочих дней со дня извещения заявителя	1 рабочий день	МФЦ	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	Форма уведомления о принятом решении
2. Продление срока действия разрешения на строительство (перечень и последовательность технологических процессов предоставления подуслуги аналогичен п. 1.1-1.10)						

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
3. Внесение изменений в действующее разрешение на строительство (перечень и последовательность технологических процессов предоставления подуслуги аналогичен п. 1.1-1.10)						

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

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
1. Выдача разрешения на строительство						
Единый портал государственных и муниципальных услуг, региональный портал государственных и муниципальных услуг	Нет	Иное	Не требуется предоставление документов на бумажном носителе	Нет	Нет	Портал ФГИС ДО
2. Продление срока действия разрешения на строительство						
Единый портал государственных и муниципальных услуг, региональный портал государственных и муниципальных услуг	Нет	Иное	Не требуется предоставление документов на бумажном носителе	Нет	Нет	Портал ФГИС ДО
3. Внесение изменений в действующее разрешение на строительство						
Единый портал госу-	Нет	Иное	Не требуется предо-	Нет	Нет	Портал ФГИС ДО

дарственных и муниципальных услуг, региональный портал государственных и муниципальных услуг			ставление документов на бумажном носителе			
--	--	--	---	--	--	--