

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»

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

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	отсутствует
3.	Полное наименование услуги	Выдача разрешения на строительство
4.	Краткое наименование услуги	Выдача разрешения на строительство
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство
6.	Перечень «подуслуг»	1. Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства; 2. Выдача разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства; 3. Продление срока действия разрешения на строительство; 4. Внесение изменений в разрешение на строительство.
7.	Способы оценки качества	радиотелефонная связь (телефонный опрос)

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основание 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 (по месту нахождения юр. 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
1. Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства										
7 рабочих дней	7 рабочих дней	нет	нет	нет	нет	нет	—	—	- очная форма – при личном присутствии заявителя в ОМСУ или МФЦ; - почтовая связь; - в электронном виде по электронной почте; - посредством Единого портала	- в ОМСУ на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМСУ; - почтовая связь; - в электронной форме посредством Единого портала
2. Выдача разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства										
30 календарных дней (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, планируется в границах территории исторического поселения)	30 календарных дней (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, планируется в границах территории исторического поселения федерального	нет	нет	нет	нет	нет	—	—	- очная форма – при личном присутствии заявителя в ОМСУ или МФЦ; - почтовая связь; - в электронном виде по электронной почте; - посредством Единого портала	- в ОМСУ на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМСУ; - почтовая связь; - в электронной форме посредством Единого портала

федерального или регионального значения и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено соответствующее заключение Департамента охраны объектов культурного наследия Ярославской области)	или регионального значения и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено соответствующее заключение Департамента охраны объектов культурного наследия Ярославской области)									
3. Продление срока действия разрешения на строительство										
7 рабочих дней	7 рабочих дней	нет	нет	нет	нет	нет	—	—	- очная форма – при личном присутствии заявителя в ОМСУ или МФЦ; - почтовая связь; - в электронном виде по электронной почте; - посредством Единого портала	- в ОМСУ на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМСУ; - почтовая связь; - в электронной форме посредством Единого портала
4. Внесение изменений в разрешение на строительство										
10 рабочих дней	10 рабочих дней	нет	нет	нет	нет	нет	—	—	- очная форма – при личном присутствии заявителя в ОМСУ или МФЦ; - почтовая связь; - в электронном виде по электронной почте; - посредством Единого портала	- в ОМСУ на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМСУ; - почтовая связь; - в электронной форме посредством Единого портала

№ 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» представителем 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
5.							
1. Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства							
1.	Физическое лицо, являющееся застройщиком	документ, удостоверяющий личность: - Паспорт гражданина РФ (для граждан Российской Федерации); - Разрешение на временное проживание (для иностранных граждан временно проживающих до получения вида на жительство); - Паспорт иностранного гражданина (обязательно наличие перевода заверенного нотариусом); - Временное удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Вид на жительство, выданный лицу без гражданства (для иностранных граждан временно проживающих до получения гражданства); - Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации. Форма № 2П (выдаётся взамен утраченного, до получения нового).	- должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги; - не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания; - копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника; - копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса	имеется	Представитель заявителя	документ, удостоверяющий личность: - Паспорт гражданина РФ (для граждан Российской Федерации); - Разрешение на временное проживание (для иностранных граждан временно проживающих до получения вида на жительство); - Паспорт иностранного гражданина (обязательно наличие перевода заверенного нотариусом); - Временное удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Вид на жительство, выданный лицу без гражданства (для иностранных граждан временно проживающих до получения гражданства); - Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации. Форма № 2П (выдаётся взамен утраченного, до получения нового)	- должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги; - не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания; - копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника; - копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса

	юридическое лицо, являющееся застройщиком	<ul style="list-style-type: none"> - Документ, удостоверяющий полномочия представителя (копия решения о назначении или об избрании, распоряжение (приказ) о назначении на должность Паспорт гражданина РФ (для граждан Российской Федерации); - Разрешение на временное проживание (для иностранных граждан временно проживающих до получения вида на жительство); - Паспорт иностранного гражданина (обязательно наличие перевода заверенного нотариусом); - Временное удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Вид на жительство, выданный лицу без гражданства (для иностранных граждан временно проживающих до получения гражданства); -- Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации. Форма № 2П (выдается взамен утраченного, до получения нового). 	<ul style="list-style-type: none"> - должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; должен содержать: - дату и номер подписания, гражданство, место жительства, документ, на основании которого установлена его личность, реквизиты данного документа; - не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания. 	наличие	Представитель заявителя	доверенность, подтверждающая полномочия на обращение за получением услуги.	<ul style="list-style-type: none"> - документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; - не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания; - выдается за подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами юридического лица; - должен содержать: (место и дату ее совершения; срок, на который выдана доверенность; наименование юридического лица-доверителя, сведения о представителе - физическом лице (место жительства, по возможности паспортные данные), а также при необходимости печать и подпись нотариуса.
2. Выдача разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства							
1.	Физическое лицо, являющееся застройщиком	<ul style="list-style-type: none"> документ, удостоверяющий личность: - Паспорт гражданина РФ (для граждан Российской Федерации); - Разрешение на временное проживание (для иностранных граждан временно проживающих до получения вида на жительство); - Паспорт иностранного гражданина (обязательно наличие перевода заверенного нотариусом); - Временное удостоверение бе- 	<ul style="list-style-type: none"> - должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги; - не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержа- 	наличие	Представитель заявителя	<ul style="list-style-type: none"> документ, удостоверяющий личность: - Паспорт гражданина РФ (для граждан Российской Федерации); - Разрешение на временное проживание (для иностранных граждан временно проживающих до получения вида на жительство); - Паспорт иностранного гражданина (обязательно наличие перевода заверенного нотариусом); - Временное удостоверение бе- 	<ul style="list-style-type: none"> - должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги; - не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания; - копия документа, не заве-

		<p>женца (для иностранных граждан имеющих статус беженца);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Вид на жительство, выданный лицу без гражданства (для иностранных граждан временно проживающих до получения гражданства); - Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации. Форма № 2П (выдается взамен утраченного, до получения нового). 	<p>ния;</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника; - копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса 			<p>женца (для иностранных граждан имеющих статус беженца);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Вид на жительство, выданный лицу без гражданства (для иностранных граждан временно проживающих до получения гражданства); - Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации. Форма № 2П (выдается взамен утраченного, до получения нового) 	<p>ренная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника;</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса
юридическое лицо, являющееся застройщиком	<ul style="list-style-type: none"> - Документ, удостоверяющий полномочия представителя (копия решения о назначении или об избрании, распоряжение (приказ) о назначении на должность или иной документ, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности - - паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица из вышеперечисленных в пункте 1. 	<ul style="list-style-type: none"> - должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; должен содержать: <ul style="list-style-type: none"> - дату и номер подписания - имя представляемого - физического лица, гражданство, место жительства, документ, на основании которого установлена его личность, реквизиты данного документа; - сведения о представителе - физическом лице (место жительства, по возможности паспортные данные) - не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания. 	наличие	Представитель заявителя	доверенность, подтверждающая полномочия на обращение за получением услуги.	<ul style="list-style-type: none"> - документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; - не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания; - должен быть оформлен в соответствии с законодательством РФ; - выдается за подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами юридического лица; - должен содержать: (место и дату ее совершения; срок, на который выдана доверенность; наименование юридического лица-доверителя, сведения о представителе - физическом лице (место жительства, по возможности паспортные данные), а также 	

							при необходимости печать и подпись нотариуса
3. Продление срока действия разрешения на строительство							
1.	Физические лица	<p>документ, удостоверяющий личность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Паспорт гражданина РФ (для граждан Российской Федерации); - Разрешение на временное проживание (для иностранных граждан временно проживающих до получения вида на жительство); - Паспорт иностранного гражданина (обязательно наличие перевода заверенного нотариусом); - Временное удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Вид на жительство, выданный лицу без гражданства (для иностранных граждан временно проживающих до получения гражданства); - Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации. Форма № 2П (выдается взамен утраченного, до получения нового). 	<ul style="list-style-type: none"> - должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги; - не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания; - копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника; - копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса 	наличие	Представитель заявителя	<p>документ, удостоверяющий личность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Паспорт гражданина РФ (для граждан Российской Федерации); - Разрешение на временное проживание (для иностранных граждан временно проживающих до получения вида на жительство); - Паспорт иностранного гражданина (обязательно наличие перевода заверенного нотариусом); - Временное удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Вид на жительство, выданный лицу без гражданства (для иностранных граждан временно проживающих до получения гражданства); - Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации. Форма № 2П (выдается взамен утраченного, до получения нового) 	<ul style="list-style-type: none"> - должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги; - не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания; - копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника; - копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса
	юридическое лицо, являющееся застройщиком	<ul style="list-style-type: none"> - Документ, удостоверяющий полномочия представителя (копия решения о назначении или об избрании, распоряжение (приказ) о назначении на должность или иной документ, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности - паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность представителя юридиче- 	<ul style="list-style-type: none"> - должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; должен содержать: - дату и номер подписания - имя представляемого - физического лица, гражданство, место жительства, документ, на основании которого установлена его личность, реквизиты 	наличие	Представитель заявителя	доверенность, подтверждающая полномочия на обращение за получением услуги.	<ul style="list-style-type: none"> - документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; - не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания; - должен быть оформлен в

		ского лица из вышеперечисленных в пункте 1.	данного документа; - сведения о представителе - физическом лице (место жительства) - не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания.				соответствии с законодательством РФ; - выдается за подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами юридического лица; - должен содержать: (место и дату ее совершения; срок, на который выдана доверенность; наименование юридического лица-доверителя, сведения о представителе - физическом лице (место жительства, по возможности паспортные данные), а также при необходимости печать и подпись нотариуса
4. Внесение изменений в разрешение на строительство							
1.	Физическое лицо, которое приобрело права на земельный участок	документ, удостоверяющий личность: - Паспорт гражданина РФ (для граждан Российской Федерации); - Разрешение на временное проживание (для иностранных граждан временно проживающих до получения вида на жительство); - Паспорт иностранного гражданина (обязательно наличие перевода заверенного нотариусом); - Временное удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Вид на жительство, выданный лицу без гражданства (для иностранных граждан временно проживающих до получения гражданства); - Временное удостоверение личности гражданина Российской Феде-	- должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги; - не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания; - копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника; - копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса	наличие	Представитель заявителя	документ, удостоверяющий личность: - Паспорт гражданина РФ (для граждан Российской Федерации); - Разрешение на временное проживание (для иностранных граждан временно проживающих до получения вида на жительство); - Паспорт иностранного гражданина (обязательно наличие перевода заверенного нотариусом); - Временное удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Вид на жительство, выданный лицу без гражданства (для иностранных граждан временно проживающих до получения гражданства); - Временное удостоверение личности гражданина Российской Феде-	- должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги; - не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания; - копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника; - копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса

		рации. Форма № 2П (выдаётся взамен утраченного, до получения нового).				рации. Форма № 2П (выдаётся взамен утраченного, до получения нового)	
	юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок	<p>– Документ, удостоверяющий полномочия представителя (копия решения о назначении или об избрании, распоряжение (приказ) о назначении на должность или иной документ, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности</p> <p>– паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица из вышеперечисленных в пункте 1.</p>	<p>- должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги;</p> <p>должен содержать:</p> <p>- дату и номер подписания</p> <p>- имя представляемого - физического лица, гражданство, место жительства, документ, на основании которого установлена его личность, реквизиты данного документа;</p> <p>- сведения о представителе</p> <p>- физическом лице (место жительства, по возможности паспортные данные)</p> <p>- не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений;</p> <p>- не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания.</p>	наличие	Представитель заявителя	доверенность, подтверждающая полномочия на обращение за получением услуги.	<p>- документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги;</p> <p>- не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений;</p> <p>- не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания;</p> <p>- должен быть оформлен в соответствии с законодательством РФ;</p> <p>- выдается за подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами юридического лица;</p> <p>- должен содержать: (место и дату ее совершения; срок, на который выдана доверенность; наименование юридического лица-доверителя, сведения о представителе - физическом лице (место жительства, по возможности паспортные данные), а также при необходимости печать и подпись нотариуса</p>

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 объекта капитального строительства»							

1.	Документ, удостоверяющий личность	документ, удостоверяющий личность: - Паспорт гражданина РФ (для граждан Российской Федерации); - Разрешение на временное проживание (для иностранных граждан временно проживающих до получения вида на жительство); - Паспорт иностранного гражданина (обязательно наличие перевода заверенного нотариусом); - Временное удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Вид на жительство, выданный лицу без гражданства (для иностранных граждан временно проживающих до получения гражданства); - Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации. Форма № 2П (выдается взамен утраченного, до получения нового)	1 экземпляр (подлинник или нотариально заверенная копия) Действия: 1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям. 2. Установление личности заявителя. 3. Возврат подлинника заявителю.	Представляется один из документов	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги. 2. Не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания. 4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника. 5. Копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.	-	-
2.	Заявление на получение услуги	Заявление на получение муниципальной услуги	1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело	нет		приложение 1	приложение 1
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от его имени	Документ, удостоверяющий полномочия представителя (доверенность на представление интересов заявителя при получении муниципальной услуги; копия решения о назначении или об	1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело	В случае подачи документов уполномоченным представителем	Должен содержать: - дату и номер подписания - имя представляемого - физического лица, гражданство, место жительства, документ, на основании которого установлена его личность, реквизиты данного докумен-	-	-

		избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя - юридического лица без доверенности)			та либо наименование юридического лица-доверителя; - сведения о представителе - физическом лице (место жительства, по возможности паспортные данные) - имя представляемого - физического лица, гражданство, место жительства, документ, на основании которого установлена его личность, реквизиты данного документа, - при необходимости печать и подпись нотариуса.		
4	Правоустанавливающие документы на земельный участок,	Правоустанавливающие (документы, выражающие содержание сделок, совершенных в простой письменной форме; акты органов государственной власти и актов органов местного самоуправления, а также актов судов, установивших права на недвижимое имущество и тд.) и правоудостоверяющие документы, оформленные организациями технического учета и иными органами государственного учета объектов недвижимого имущества	1 копия Формирование в дело	если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	1. 2. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания. 3. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника. 4. Копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.	-	-
5	Материалы, содержащиеся в проектной документации.	- пояснительная записка; - схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов ар-	1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело	нет			

		<p>хеологического наследия;</p> <ul style="list-style-type: none">– схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утверждённых в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;– архитектурные решения;– сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;– проект организации строительства объекта капитального строительства;– проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;– перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жи-					
--	--	---	--	--	--	--	--

		личного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.					
6	Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства	Заключение экспертизы	1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело	Представляется в случае, если такая проектная документация подлежит экспертизе			
7	положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации	Заключение экспертизы	1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело	Представляется в случае, если такая проектная документация подлежит экспертизе			
8	заключение	Заключение, подтверждающее, внесение изменений в проектную документацию после получения положительного заключения экспертизы проектной документации, не затрагивают конструктивные и другие характеристики безопасности объекта капитального строительства, а в. в случае модификации проектной документации для строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, финансирование которых планируется за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации или обеспечивается юридическими лицами, указанными	1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело	Представляется в случае использования модифицированной проектной документации			

		в части 2 статьи 48.2 Градостроительного кодекса РФ подтверждающее, что изменения, внесенные в проектную документацию после получения положительного заключения экспертизы проектной документации, не приводят к увеличению сметы на их строительство или реконструкцию в сопоставимых ценах.					
9	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта	Протокол собрания правообладателей	1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело	Представляется в случае осуществления реконструкции объекта капитального строительства	Обязательными реквизитами протокола общего собрания являются: а) наименование б) дата и регистрационный номер; в) дата и место проведения общего собрания; г) заголовок к содержательной части протокола; д) содержательная часть протокола; е) место (адрес) хранения протоколов общих собраний и решений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование; ж) приложения к протоколу (в случае указания на них в содержательной части протокола); з) подписи, содержащие сведения о фамилии, инициалах лица, председательствующего на общем собрании, секретаря, а также лиц, проводивших подсчет голосов, и собственноручную подпись указанных лиц, дату ее проставления		
11	Решение общего собрания собственников помещений и машиномест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жи-	Протокол собрания собственников помещений	1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело	Представляется в случае, если в результате реконструкции объекта капитального строительства произойдет уменьшение	Обязательными реквизитами протокола общего собрания являются: а) наименование б) дата и регистрационный номер; в) дата и место проведения общего собрания;		

	<p>личным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме</p>			<p>размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме</p>	<p>г) заголовок к содержательной части протокола; д) содержательная часть протокола; е) место (адрес) хранения протоколов общих собраний и решений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование; ж) приложения к протоколу (в случае указания на них в содержательной части протокола); з) подписи, содержащие сведения о фамилии, инициалах лица, председательствующего на общем собрании, секретаря, а также лиц, проводивших подсчет голосов, и собственноручную подпись указанных лиц, дату ее проставления</p>		
12	Соглашение	Соглашение о передаче полномочий муниципальному заказчику	1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело	<p>При наличии соглашения 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 осу-</p>			

				ществлении бюджет-ных инвестиций			
13	Соглашение о проведении реконструкции	Соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции, 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 (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	1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело	нет			
14	Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положитель-	Свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударст-	1 экземпляр (копия) Формирование в дело	Представляется в случае, если в составе комплекта документов заявителя представле-			

	ное заключение негосударственной экспертизы проектной документации	венной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации		ное заключение негосударственной экспертизы проектной документации			
2. Выдача разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства»							
1.	Документ, удостоверяющий личность	<p>документ, удостоверяющий личность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Паспорт гражданина РФ (для граждан Российской Федерации); - Разрешение на временное проживание (для иностранных граждан временно проживающих до получения вида на жительство); - Паспорт иностранного гражданина (обязательно наличие перевода заверенного нотариусом); - Временное удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Вид на жительство, выданный лицу без гражданства (для иностранных граждан временно проживающих до получения гражданства); - Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации. Форма № 2П (выдается взамен утраченного, до получения нового) 	<p>1 экземпляр (подлинник или нотариально заверенная копия)</p> <p>Действия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям. 2. Установление личности заявителя. 3. Возврат подлинника заявителю. 	Представляется один из документов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги. 2. Не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания. 4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника. 5. Копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. 		
2.	Заявление на получение услуги	Заявление на получение муниципальной услуги	1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело	нет		приложение 1	приложение 1

3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от его имени	Документ, удостоверяющий полномочия представителя (доверенность на представление интересов заявителя при получении муниципальной услуги; копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя - юридического лица без доверенности)	1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело	В случае подачи документов уполномоченным представителем	Должен содержать: - дату и номер подписания - имя представляемого - физического лица, гражданство, место жительства, документ, на основании которого установлена его личность, реквизиты данного документа либо наименование юридического лица-доверителя; - сведения о представителе - физическом лице (место жительства, по возможности паспортные данные) -- при необходимости печать и подпись нотариуса.		
4	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Правоустанавливающие (документы, выражающие содержание сделок, совершенных в простой письменной форме; акты органов государственной власти и актов органов местного самоуправления, а также актов судов, установивших права на недвижимое имущество и тд.) и правоудостоверяющие документы, оформленные организациями технического учета и иными органами государственного учета объектов недвижимого имущества	1 экземпляр копия Формирование в дело	если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	1. Не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений. 2. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания. 3. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника. 4. Копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.		
5	схема	Схема планировочной организации земельного участка	1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело	нет	обозначение места размещения объекта индивидуального жилищного строительства		
6	описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства	описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства	1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело	в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения	Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в		

				<p>федерального или регионального значения не требуется в случае, если строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения планируется осуществлять в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения.</p>	<p>себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта</p>		
3. Продление срока действия разрешения на строительство							
1.	Документ, удостоверяющий личность	<p>документ, удостоверяющий личность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Паспорт гражданина РФ (для граждан Российской Федерации); - Разрешение на временное проживание (для иностранных граждан временно проживающих до получения вида на жительство); - Паспорт иностранного гражданина (обязательно наличие перевода заверен- 	<p>1 экземпляр (подлинник или нотариально заверенная копия)</p> <p>Действия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям. 2. Установление личности заявителя. 3. Возврат подлинника заявителю. 	Представляется один из документов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги. 2. Не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания. 4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинни- 	-	-

		ного нотариусом); - Временное удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Вид на жительство, выданный лицу без гражданства (для иностранных граждан временно проживающих до получения гражданства); - Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации. Форма № 2П (выдается взамен утраченного, до получения нового)			ка. 5. Копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.		
2.	Заявление на получение услуги	Заявление на получение муниципальной услуги	1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело	нет		приложение 1	приложение 1
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от его имени	Документ, удостоверяющий полномочия представителя (доверенность на представление интересов заявителя при получении муниципальной услуги; копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя - юридического лица без доверенности)	1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело	В случае подачи документов уполномоченным представителем	Должен содержать: - дату и номер подписания - имя представляемого - физического лица, гражданство, место жительства, документ, на основании которого установлена его личность, реквизиты данного документа либо наименование юридического лица-доверителя; - сведения о представителе - физическом лице (место жительства, по возможности паспортные данные) - имя представляемого - физического лица, гражданство, место жительства, документ, на основании которого установлена его личность, реквизиты данного документа, - при необходимости печать и под-	-	-

					пись нотариуса.		
4	Разрешение на строительство	Разрешение на строительство	1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело	нет		-	-
5	Проект организации строительства с откорректированными расчетными сроками строительства	Проект организации строительства	1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело	нет			
6	Документы, подтверждающие, что строительство начато до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство	Справка установленного образца о начале строительства до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство	1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело	нет			
7	Договор	Договор поручительства банка за надлежащее исполнение заявителем обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности заявителя, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.	1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело	В случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается заявителем, 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)			
4. Внесение изменений в разрешение на строительство							
1	Документ, удостоверяющий личность	документ, удостоверяющий личность: - Паспорт гражданина РФ (для граждан Российской Федерации); - Разрешение на временное	1 экземпляр (подлинник или нотариально заверенная копия) Действия: 1. Проверка документа	Представляется один из документов	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги. 2. Не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений.	-	-

		<p>проживание (для иностранных граждан временно проживающих до получения вида на жительство);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Паспорт иностранного гражданина (обязательно наличие перевода заверенного нотариусом); - Временное удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Вид на жительство, выданный лицу без гражданства (для иностранных граждан временно проживающих до получения гражданства); - Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации. Форма № 2П (выдается взамен утраченного, до получения нового) 	<p>на соответствие установленным требованиям.</p> <p>2. Установление личности заявителя.</p> <p>3. Возврат подлинника заявителю.</p>		<p>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания.</p> <p>4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника.</p> <p>5. Копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.</p>		
2	Уведомление	Уведомление о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка по форме Регламента	1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело	нет		приложение 2	приложение 2
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от его имени	Документ, удостоверяющий полномочия представителя (доверенность на представление интересов заявителя при получении муниципальной услуги; копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое	1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело	В случае подачи документов уполномоченным представителем	Должен содержать: - дату и номер подписания - имя представляемого - физического лица, гражданство, место жительства, документ, на основании которого установлена его личность, реквизиты данного документа либо наименование юридического лица-доверителя; - сведения о представителе - физическом лице (место жительства, по	-	-

		физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя - юридического лица без доверенности)			возможности паспортные данные) - имя представляемого - физического лица, гражданство, место жительства, документ, на основании которого установлена его личность, реквизиты данного документа, - при необходимости печать и подпись нотариуса.		
4	Правоустанавливающие документы на земельный участок, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	Правоустанавливающие (документы, выражающие содержание сделок, совершенных в простой письменной форме; акты органов государственной власти и актов органов местного самоуправления, а также актов судов, установивших права на недвижимое имущество и тд.) и правоудостоверяющие документы, оформленные организациями технического учета и иными органами государственного учета объектов недвижимого имущества	1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело	если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, предоставляется в случае перехода права на такие земельные участки	1. Не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений. 2. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания. 3. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника. 4. Копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.	-	-

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/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 объекта капитального строительства								
-	градостроительный план земельного участка	градостроительный план земельного участка,	ОМСУ	ОМСУ	SID0005182	не более 3 рабочих дней со дня межведомственного запроса	-	-
	разрешение на отклонение от	разрешение на отклонение от	ОМСУ	ОМСУ	SID0005182	не более 3 рабочих дней со дня		

	предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции				межведомственного запроса		
	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, представляемая <i>случае если в комплекте документов к заявлению представлено заключение негосударственной экспертной экспертизы проектной документации</i>	ОМСУ	Росаккредитация	SID0003564	не более 3 рабочих дней со дня межведомственного запроса		
	выписка из Единого государственного реестра недвижимости, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	ОМСУ	Росреестр	SID0003564	не более 3 рабочих дней со дня межведомственного запроса		
	заключение о соответствии	заключение о соответствии ар-	ОМСУ	Департамент охраны объектов культурного	SID0005182	25 дней со дня получения запроса		

	архитектурных решений, представленных заявителем в составе проектной документации объекта капитального строительства в комплекте необходимых для выдачи разрешения документов, 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	архитектурных решений, представленных заявителем в составе проектной документации объекта капитального строительства в комплекте необходимых для выдачи разрешения документов, 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		наследия Ярославской области		от ОМСУ		
2. Выдача разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства								
	выписка из Единого госу-	выписка из Единого государст-	ОМСУ	Росреестр	SID0003564	не более 3 рабочих дней со дня		

	дарственного реестра недвижимости, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	венного реестра недвижимости основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости				межведомственного запроса		
	градостроительный план земельного участка	градостроительный план земельного участка, оформленный не ранее, чем за три года до дня подачи заявления о предоставлении разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории	ОМСУ	ОМСУ	SID0005182	не более 3 рабочих дней со дня межведомственного запроса		
	заключение о соответствии описания внешнего облика индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным	заключение о соответствии описания внешнего облика индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным объектам капитального строительства,	ОМСУ	Департамент охраны объектов культурного наследия Ярославской области	SID0005182	25 дней со дня получения запроса от ОМСУ		

	решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения,	установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения,						
3. Продление срока действия разрешения на строительство								
-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. Внесение изменений в разрешение на строительство								
-	выписка из Единого государственного реестра недвижимости, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости требуемая в случае перехода прав на такие земельные участки	ОМСУ	Росреестр	SID0003564	не более 3 рабочих дней со дня межведомственного запроса	-	-
	решение об образовании земельных участков	решение об образовании земельных участков, требуемое только в случае образования земельного участка путем объединения зе-	ОМСУ	ОМСУ	SID0005182	не более 3 рабочих дней со дня межведомственного запроса		

		мельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, либо путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство						
	градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства	градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, требуемое только в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых было выдано разрешение на строительство).	ОМСУ	ОМСУ	SID0005182	не более 3 рабочих дней со дня межведомственного запроса		

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся-	Требования к документу/	Характеристика результата «поду-	Форма документа/ документов, являю-	Образец документа/ документов, являюще-	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подус-
-------	----------------------------------	-------------------------	----------------------------------	-------------------------------------	---	--	---

1	2	3	4	5	6	7	луги»	
							8	9
1. Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства								
1.	Разрешение на строительство	Документ на бланке,	положительный	Письменная (электронная)		- в ОМСУ на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМСУ; - почтовая связь; - в электронной форме посредством Единого портала	направление заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в день, назначенный для получения результата услуг	-
2.	Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство	Документ на бланке	отрицательный	Письменная (электронная)		- в ОМСУ на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМСУ; - почтовая связь; - в электронной форме посредством Единого портала	направление заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в день, назначенный для получения результата услуг	-
2. Выдача разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства								
1.	Разрешение на строительство	Документ на бланке, Форма разрешения и требования к его заполнению указаны в приказе Министра России от 19.02.2015 № 117/пр "Об утверждении формы разрешения на	положительный	Письменная (электронная)		- в ОМСУ на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМСУ; - почтовая связь; - в электронной форме посредством Единого	направление заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о	-

		строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"				портала	вручении в день, назначенный для получения результата услуг	
2.	Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство	Документ на бланке	отрицательный	Письменная (электронная)		- в ОМСУ на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМСУ; - почтовая связь; - в электронной форме посредством Единого портала	направление заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в день, назначенный для получения результата услуг	-
3. Продление срока действия разрешения на строительство								
1.	Разрешение на строительство	Разрешение на строительство с записью о продлении срока действия разрешения	положительный	Письменная (электронная)		- в ОМСУ на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМСУ; - почтовая связь; - в электронной форме посредством Единого портала	направление заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в день, назначенный для получения результата услуг	-
2.	Решение об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство	Документ на бланке	отрицательный	Письменная (электронная)		- в ОМСУ на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМСУ; - почтовая связь;	направление заявителю по почте заказным письмом с	-

						- в электронной форме посредством Единого портала	уведомлением о вручении в день, назначенный для получения результата услуг	
4. Внесение изменений в разрешение на строительство								
1.	Разрешение на строительство	Документ на бланке Форма разрешения и требования к его заполнению указаны в приказе Министра России от 19.02.2015 № 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"	положительный	Письменная (электронная)		- в ОМСУ на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМСУ; - почтовая связь; - в электронной форме посредством Единого портала	направление заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в день, назначенный для получения результата услуг	-
2.	Решение об отказе о внесении изменений в разрешение на строительство	Документ на бланке	отрицательный	Письменная (электронная)		- в ОМСУ на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМСУ; - почтовая связь; - в электронной форме посредством Единого портала	направление заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в день, назначенный для получения результата услуг	-

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№	Наименование процедуры	Особенности исполнения процедуры	Сроки исполнения процеду-	Исполнитель процеду-	Ресурсы, необходи-	Формы документов, необ-
---	------------------------	----------------------------------	---------------------------	----------------------	--------------------	-------------------------

п/п	процесса	процесса	ры (процесса)	ры процесса	мые для выполнения процедуры процесса	ходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства						
1.1 Приём и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги						
1.	Прием и регистрация заявления и документов	<p>Заявление и документы регистрируются в день поступления в ОМСУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - установление факта принадлежности документа, удостоверяющего личность, предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе; - проверка заявления: форма заявления; полнота и правильность заполнения; дата заполнения; подпись заявителя - регистрация заявления и документов путём проставления на них регистрационного номера, даты регистрации; - оформление описи документов путём проставления на ней даты подачи документов, регистрационного номера, количества сданных документов и листов. Опись подписывается специалистом отдела и заявителем. Копия описи выдается заявителю 	<ul style="list-style-type: none"> - 15 минут - при личном обращении; - 1 рабочий день - при направлении документов почтовым отправлением, в МФЦ, в виде электронного документа, в том числе посредством Единого портала (через личный кабинет) 	специалист ОМСУ, оператор МФЦ	Документационное обеспечение: бланки заявлений; Технологическое обеспечение: наличие оргтехники	Бланк заявления (приложение 1)
		<p>Передача принятых документов на бумажных носителях осуществляется посредством курьерской службы МФЦ в срок не более двух рабочих дней, со дня приёма документов от заявителя в случае, если структурное подразделение находится в г. Ярославле, в иных случаях срок передачи принятых документов не должен превышать пяти рабочих дней. Регистрация документов осуществляется способом, предусмотренным в МФЦ.</p>		специалист МФЦ	документационное обеспечение (в том числе предоставление заявителем необходимых документов); - доступ к АИС МФЦ	Бланк заявления
2.1. Рассмотрение заявления						
1.	Рассмотрение комплекта документов, необходимых для принятия решения по услуге	1. Установление необходимости направления запросов в органы, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии;	4 рабочих дня 26 дней <i>(в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строитель-</i>	Специалист ОМСУ	нет	-

		2.направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия; 3.рассмотрение заявления и приложенных к нему документов (сведений), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия на предмет возможности выдачи разрешения на строительство; 4.подготовка документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги – оформление разрешения на строительства либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство	<i>ство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство и реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и заявителем не представлено соответствующее заключение либо в заявлении не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство)</i>			
1.3. Подготовка документов по результатам услуги						
1.	Подписание документа, являющегося результатом предоставления услуги	Подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги – разрешения на строительство либо отказа в выдаче разрешения на строительство, руководителем (уполномоченным должностным лицом) ОМСУ	1 рабочий день	Специалист ОМСУ	Технологическое обеспечение: наличие оргтехники	-
1.4. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю						
1.	Выдача (направление) заявителю	- разрешение на строительство либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство, выдается (направляется) заявителю в форме: 1) электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала или портала адресной системы. 2) документа на бумажном носителе	1 рабочий день	Специалист ОМСУ; оператор МФЦ	Технологическое обеспечение: наличие оргтехники; документационное обеспечение (в том числе предоставление заявителем необходимых документов); доступ к АИС МФЦ	Выдача (направление) заявителю
2. Выдача разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства						
2.1 Приём и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги						
1.	Прием и регистрация заявления и документов	Заявление и документы регистрируются в день поступления в ОМСУ: - установление факта принадлежности документа, удостоверяющего личность, предъявителю путем сверки внешности	- 15 минут - при личном обращении; - 1 рабочий день - при направлении документов почтовым отправлением, в	специалист ОМСУ, оператор МФЦ	Документационное обеспечение: бланки заявлений; Технологическое обеспечение: наличие оргтех-	Бланк заявления (приложение 1)

		<p>обратившегося лица с фотографией в документе;</p> <p>- проверка заявления: форма заявления; полнота и правильность заполнения; дата заполнения; подпись заявителя</p> <p>- регистрация заявления и документов путём проставления на них регистрационного номера, даты регистрации;</p> <p>- оформление описи документов путём проставления на ней даты подачи документов, регистрационного номера, количества сданных документов и листов.</p> <p>Опись подписывается специалистом отдела и заявителем.</p> <p>Копия описи выдается заявителю</p>	МФЦ, в виде электронного документа, в том числе посредством Единого портала (через личный кабинет)		ники	
		<p>Передача принятых документов на бумажных носителях осуществляется посредством курьерской службы МФЦ в срок не более двух рабочих дней, со дня приёма документов от заявителя в случае, если структурное подразделение находится в г. Ярославле, в иных случаях срок передачи принятых документов не должен превышать пяти рабочих дней.</p> <p>Регистрация документов осуществляется способом, предусмотренным в МФЦ.</p>		специалист МФЦ	<p>документационное обеспечение (в том числе предоставление заявителем необходимых документов);</p> <p>- доступ к АИС МФЦ</p>	Бланк заявления
2.2. Рассмотрение заявления						
1.	Рассмотрение комплекта документов, необходимых для принятия решения по услуге	<p>1. Установление необходимости направления запросов в органы, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии;</p> <p>2. направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия;</p> <p>3. рассмотрение заявления и приложенных к нему документов (сведений), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия на предмет возможности выдачи разрешения на строительство;</p> <p>4. подготовка документа, являющегося результатом предоставления муниципаль-</p>	<p>4 рабочих дня</p> <p>26 дней (в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство и реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и заявителем не представлено соответ-</p>	Специалист ОМСУ	нет	-

		ной услуги – оформление разрешения на строительства либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство	<i>вующее заключение либо в заявлении не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство)</i>			
2.3. Подготовка документов по результатам услуги						
1.	Подписание документа, являющегося результатом предоставления услуги	Подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги – разрешения на строительство либо отказа в выдаче разрешения на строительство, руководителем (уполномоченным должностным лицом) ОМСУ	1 рабочий день	Специалист ОМСУ	Технологическое обеспечение: наличие оргтехники	-
2.4. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю						
1.	Выдача (направление) заявителю	- разрешение на строительство либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство, выдается (направляется) заявителю в форме: 1) электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала или портала адресной системы. 2) документа на бумажном носителе посредством.	1 рабочий день	Специалист ОМСУ; оператор МФЦ	Технологическое обеспечение: наличие оргтехники; документационное обеспечение (в том числе предоставление заявителем необходимых документов); доступ к АИС МФЦ	Выдача (направление) заявителю
3. Продление срока действия разрешения на строительство						
3.1. Приём и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги						
1.	Прием и регистрация заявления и документов	Заявление и документы регистрируются в день поступления в ОМСУ: - установление факта принадлежности документа, удостоверяющего личность, предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе; - проверка заявления: форма заявления; полнота и правильность заполнения; дата заполнения; подпись заявителя - регистрация заявления и документов путём проставления на них регистрационного номера, даты регистрации;	- 15 минут - при личном обращении; - 1 рабочий день - при направлении документов почтовым отправлением, в МФЦ, в виде электронного документа, в том числе посредством Единого портала (через личный кабинет)	специалист ОМСУ, оператор МФЦ	Документационное обеспечение: бланки заявлений; Технологическое обеспечение: наличие оргтехники	Бланк заявления (приложение 1)

		<p>- оформление описи документов путём проставления на ней даты подачи документов, регистрационного номера, количества сданных документов и листов. Опись подписывается специалистом отдела и заявителем. Копия описи выдается заявителю</p> <p>Передача принятых документов на бумажных носителях осуществляется посредством курьерской службы МФЦ в срок не более двух рабочих дней, со дня приёма документов от заявителя в случае, если структурное подразделение находится в г. Ярославле, в иных случаях срок передачи принятых документов не должен превышать пяти рабочих дней. Регистрация документов осуществляется способом, предусмотренным в МФЦ.</p>				
3.2. Рассмотрение заявления						
1.	Рассмотрение проверка комплекта документов, необходимых для принятия решения по услуге	<p>1. рассмотрение заявления и приложенных к нему документов (сведений);</p> <p>2. подготовка документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги – внесение соответствующей записи в действующее разрешение на строительство либо мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения</p>	4 рабочих дня	Специалист ОМСУ	нет	-
3.3. Подготовка документов по результатам услуги						
1.	Подписание документов по результатам проверки заявления и документов.	Подписание и удостоверение записи о внесении срока действия разрешения на строительство либо подписание мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство	1 рабочий день	Специалист ОМСУ	Технологическое обеспечение: наличие оргтехники	-
3.4. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю						
1.	Выдача (направление) заявителю	<p>- разрешение на строительство с продленными сроками либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство, выдается (направляется) заявителю в форме:</p> <p>1) электронного документа с использованием информационно-</p>	1 рабочий день	Специалист ОМСУ; оператор МФЦ	Технологическое обеспечение: наличие оргтехники; документационное обеспечение (в том числе предоставление заявителем не-	Выдача (направление) заявителю

		<p>телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала или портала адресной системы.</p> <p>2) документа на бумажном носителе посредством.</p>			<p>обходимых документов);</p> <p>доступ к АИС МФЦ</p>	
--	--	---	--	--	---	--

4. Внесение изменений в разрешение на строительство

4.1. Приём и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1.	Прием и регистрация заявления и документов	<p>Заявление и документы регистрируются в день поступления в ОМСУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - установление факта принадлежности документа, удостоверяющего личность, предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе; - проверка заявления: форма заявления; полнота и правильность заполнения; дата заполнения; подпись заявителя - регистрация заявления и документов путём проставления на них регистрационного номера, даты регистрации; - оформление описи документов путём проставления на ней даты подачи документов, регистрационного номера, количества сданных документов и листов. Опись подписывается специалистом отдела и заявителем. Копия описи выдается заявителю 	<ul style="list-style-type: none"> - 15 минут - при личном обращении; - 1 рабочий день - при направлении документов почтовым отправлением, в МФЦ, в виде электронного документа, в том числе посредством Единого портала (через личный кабинет) 	специалист ОМСУ, оператор МФЦ	<p>Документационное обеспечение: бланки заявлений; Технологическое обеспечение: наличие оргтехники</p>	Бланк заявления (приложение 1)
		<p>Передача принятых документов на бумажных носителях осуществляется посредством курьерской службы МФЦ в срок не более двух рабочих дней, со дня приёма документов от заявителя в случае, если структурное подразделение находится в г. Ярославле, в иных случаях срок передачи принятых документов не должен превышать пяти рабочих дней. Регистрация документов осуществляется способом, предусмотренным в МФЦ.</p>		специалист МФЦ	<p>документационное обеспечение (в том числе предоставление заявителем необходимых документов);</p> <p>- доступ к АИС МФЦ</p>	

4.2. Проверка соответствия заявителя критериям

1.	Проверка комплекта документов, необходимых для принятия решения по услуге	- установление необходимости направления запросов в органы, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии; - направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия; - рассмотрение заявления и приложенных к нему документов (сведений), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия на предмет возможности внесения изменений в выданное разрешение на строительство; - подготовка документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги – оформление разрешения на строительство либо мотивированного отказа о внесении изменений в разрешение на строительство	7 рабочих дней	Специалист ОМСУ	нет	-
4.3. Подготовка документов по результатам услуги						
1.	Подписание документов по результатам проверки заявления и документов.	Подписание нового разрешения на строительство либо мотивированного отказа о внесении изменений в разрешение на строительство	1 рабочий день	Специалист ОМСУ	Технологическое обеспечение: наличие оргтехники	-

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»
--	---	--	---	---	--	--

						ГИ»
1	2	3	4	5	6	7
1. Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства						
В информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": - на портале ОМСУ _____ - на официальном сайте МФЦ (http://mfc76.ru), - на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru).	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) » (gosuslugi.ru), Портал МФЦ.	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru)	Не требуется предоставления документов в бумажном виде	-	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru)	
2. Выдача разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства						
В информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": - на портале ОМСУ _____ - на официальном сайте МФЦ (http://mfc76.ru), - на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru).	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) » (gosuslugi.ru), Портал МФЦ.	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru)	Не требуется предоставления документов в бумажном виде	-	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru)	
3. Продление срока действия разрешения на строительство						
В информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": - на портале ОМСУ _____ - на официальном сайте МФЦ (http://mfc76.ru), - на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru).	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) » (gosuslugi.ru), Портал МФЦ.	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru)	Не требуется предоставления документов в бумажном виде	-	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru)	
4. Внесение изменений в разрешение на строительство						
В информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": - на портале ОМСУ _____ - на официальном сайте МФЦ (http://mfc76.ru), - на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru).	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) » (gosuslugi.ru), Портал МФЦ.	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru)	Не требуется предоставления документов в бумажном виде	-	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru)	

Приложение 1

Наименование органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство

наименование застройщика (ФИО – для граждан; полное наименование – для юридического лица)

почтовый индекс и адрес, телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство (продление срока действия разрешения)

Прошу выдать (продлить) разрешение на строительство (реконструкцию) (нужное подчеркнуть)

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной проектной документацией)

на земельном участке по адресу: _____

(адрес земельного участка в соответствии с правоустанавливающими документами)

сроком на _____

(срок строительства в соответствии с проектом организации строительства)

Право на пользование земельным участком закреплено _____

(наименование документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения земельным участком)

* Проектно-сметная документация на строительство объекта разработана _____

_____ (наименование проектной организации)

_____ (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от « ____ » _____ 20 ____ г. №

* Заключение экспертизы проектной документации от «__» _____ г.
№ _____, выдано _____

_____ (наименование органа (организации), выдавшего (ей) заключение)

* Проектно-сметная документация утверждена _____

_____ за № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

** Типовое архитектурное решение объекта капитального строительства для _____, расположенного на территории Ярославской области,

(наименование исторического поселения федерального или регионального значения)

утверждено департаментом охраны объектов культурного наследия Ярославской области от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Краткие проектные характеристики объекта:

- площадь земельного участка _____ кв. м;

- общая площадь объекта капитального строительства _____ кв. м;

- количество этажей и/или высота здания, строения, сооружения _____;

- строительный объем _____ куб. м, в том числе подземной части _____ куб. м;

- количество мест, вместимость, мощность, производительность _____;

_____ ** поле заполняется, при наличии данных документов*

*** указывается в случае, если строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства будет осуществляться в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;*

В случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство линейного объекта указываются:

- общая протяженность линейного объекта _____;

- мощность линейного объекта _____.

Наименование и описание этапа строительства _____

(в случае подачи заявления о выдаче разрешения на этап строительства, реконструкции)

_____.

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте, и проектных данных сообщать в _____

(наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____

_____ на _____ листах;

2) _____

_____ на _____ листах;

3) _____

_____ на _____ листах;

4) _____

_____ на _____ листах;

5) _____

_____ на _____ листах;

Результат оказания муниципальной услуги прошу

(направить по почте/выдать на руки в ОМСУ, выдать через многофункциональный центр)

«__» _____ 20__ г. _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи заявителя)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме “ _____ ” _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов “ ” 20 г.

№

Расписку получил

“

”

20 г.

(подпись заявителя)

(должность,

Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)

(подпись)

Наименование органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство

наименование застройщика (ФИО – для граждан; полное наименование, место нахождения, – для юридического лица)

почтовый индекс и адрес, телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка (нужное подчеркнуть)

Прошу принять к сведению информацию о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка (нужное подчеркнуть) для внесения изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) _____

(наименование объекта недвижимости)

от « ____ » _____ г. N _____.

на земельном участке по адресу: _____

(адрес земельного участка в соответствии с правоустанавливающими документами и кадастровый номер участка)

_____.

принадлежащем мне на праве _____ на основании _____

наименование и реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок

решение об образовании земельных участков* N _____ от « ____ » _____ года;

