

Приложение N 1 к распоряжению
администрации городского округа ЗАТО
Фокино от 17.02.2022 N 29 -па

БУКЛЕТ

Наименование услуги: «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>1) Перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно для выдачи разрешения на снос зеленых насаждений:</p> <p>2) Заявление на выдачу разрешения на снос зеленых насаждений.</p> <p>3) Документ, удостоверяющий личность заявителя, (представителя заявителя) и подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).</p> <p>4) Разделы проектной документации «Схема планировочной организации земельного участка» и «Перечень мероприятий по охране окружающей среды» (для объектов капитального строительства, кроме объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов), материалы в графической форме с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, хозяйственных построек, гаражей, сетей инженерно-технического обеспечения (для объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов), раздел «Проект полосы отвода» и «Мероприятия по охране окружающей среды» (для линейных объектов).</p> <p>5) Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, находятся в распоряжении Администрации:</p> <p>6) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявителем является юридическое лицо либо представитель юридического лица); выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель либо представитель</p>	<p>личный прием</p>	<p>Муниципальная услуга предоставляется в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации в Администрации заявления о выдаче, закрытии разрешения на снос зеленых насаждений.</p>	<p>8 (42339) 24-6-93</p>	<p>38</p>	<p>Градостроительство</p>

<p>индивидуального предпринимателя).</p> <p>7) Правоподтверждающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута; (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, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение (копия), при наличии указанного соглашения).</p> <p>8) Разрешение на строительство (для объектов капитального строительства, для строительства, реконструкции которых в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации требуется получение разрешения на строительство).</p> <p>9) Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (для объектов индивидуального жилищного строительства и садовых домов).</p> <p>10) Градостроительный план земельного участка или проект планировки территории и проект межевания территории для линейных объектов (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории).</p> <p>11) Положительное заключение экспертизы проектной документации (в случае, если проектная документация подлежит экспертизе).</p> <p>12) Документ, подтверждающий оплату заявителем восстановительной (компенсационной) стоимости зеленых насаждений.</p> <p>13) Схема подреальной съемки и перечётная ведомость зеленых насаждений.</p> <p>14) Договор на обращение с древесными отходами (кроме объектов индивидуального жилищного строительства и садовых домов).</p>					
--	--	--	--	--	--

Наименование услуги: «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории)»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>1) Документы, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно:</p> <p>2) Заявление об утверждении документации по планировке территории</p> <p>3) Копию документа, удостоверяющего личность заявителя, если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель, либо копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.</p> <p>4) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением о выдаче разрешения обращается представитель заявителя). Документ предоставляется в оригинале либо в копии, заверенной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.</p> <p>5) Материалы ДПТ в составе, предусмотренном статьями 42 (для проекта планировки территории и (или) 43 (для проекта межевания территории) Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p>	<p>личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)</p>	<p>не может превышать 30 дней со дня ее поступления в администрации городского округа ЗАТО Фокино.</p>	<p>8 (42339) 24693</p>	<p>38</p>	<p>Градостроительство</p>

Наименование услуги: «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ,	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной	Жизненные ситуации. Раздел буклета

	электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)			услуги в администрации	
1) Документы, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно: 2) Заявление о предоставлении разрешения 3) Правоподтверждающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, правоподтверждающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение, 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 (при наличии)). 4) Правоподтверждающие документы на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, при наличии объектов капитального строительства на земельном участке.	личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	не может превышать 28 дней со дня ее поступления в администрации городского округа ЗАТО Фокино.	8 (42339) 24693	38	Градостроительство

Наименование услуги: «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
1) Документы, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно:	личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	не может превышать 60 дней со дня	8 (42339) 24693	38	Градостроительство

<p>2) Заявление о предоставлении разрешения</p> <p>3) Правоподтверждающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, правоподтверждающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение, 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 (при наличии)).</p> <p>4) Правоподтверждающие документы на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, при наличии объектов капитального строительства на земельном участке.</p>	РПГУ)	<p>поступления в Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки заявления о предоставлении Разрешения</p>			
--	-------	---	--	--	--

Наименование услуги: ««Принятие решения о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) на основании предложений физических или юридических лиц о подготовке документации по планировке территории»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>1) Документы, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно:</p> <p>2) Заявление о принятии решения о подготовке документации по планировке территории</p> <p>3) Проект задания на подготовку проекта планировки территории в составе ДПТ с учетом</p>	<p>личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)</p>	<p>не может превышать 15 рабочих дней со дня регистрации</p>	8 (42339) 24693	38	Градостроительство

<p>требований части 1 статьи 41.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации</p> <p>4) Проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки ДПТ, составленный в соответствии с пунктом 7 Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 N 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.2006 N 20» (далее – постановление Правительства РФ от 31.03.2017 N 402» (если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства РФ от 31.03.2017 N 402).</p> <p>В случае отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки ДПТ, заявитель вместе с заявлением и проектом задания на подготовку проекта планировки территории направляет в Администрацию пояснительную записку, содержащую обоснование отсутствия такой необходимости.</p>					
---	--	--	--	--	--

Наименование услуги: «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>1) Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.</p> <p>2) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).</p> <p>3) Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской</p>	<p>личный прием, через представителя, почтой, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)</p>	<p>не более семи рабочих дней</p>	<p>8 (42339) 24693</p>	<p>38</p>	<p>Строительство. Градостроительство</p>

<p>ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации, об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.</p> <p>4) Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.</p> <p>5) Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».</p>					
---	--	--	--	--	--

Наименование услуги: «Выдача разрешений на строительство»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>1) Заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства либо заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме внесения изменений исключительно в связи с продлением срока действия разрешения на строительство.</p> <p>2) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения</p>	<p>личный прием, через представителя, почтой, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)</p>	<p>не более семи рабочих дней</p>	<p>8 (42339) 24693</p>	<p>38</p>	<p>Строительство. Градостроительство</p>

<p>представителя заявителя).</p> <p>3) Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства, в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома, указанных в части 5 настоящего подпункта.</p> <p>4) 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.</p> <p>5) Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством, в случае реконструкции многоквартирного дома, или согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме.</p> <p>6) Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта</p>					
--	--	--	--	--	--

культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.					
---	--	--	--	--	--

Наименование услуги: «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>1) Уведомление о планируемом строительстве либо уведомление об изменении параметров (форма утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. N 591/пр).</p> <p>2) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).</p> <p>3) Правоподтверждающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.</p>	<p>личный прием, через представителя, почтой, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)</p>	<p>не более семи рабочих дней</p>	<p>8 (42339) 24693</p>	<p>38</p>	<p>Строительство. Градостроительство</p>

4) Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо.					
---	--	--	--	--	--

Наименование услуги: «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>1) Заявление на переустройство и (или) перепланировку помещения.</p> <p>2) Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение не зарегистрировано в ЕГРН)</p> <p>3) Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект перепланировки и (или) переустройства переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения.</p> <p>4) Согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих перепланируемое и (или) переустраиваемое жилое помещение на основании договора социального найма.</p> <p>5) Согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме в случае, если</p>	<p>личный прием, через представителя, почтой, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)</p>	<p>не более сорока пяти дней</p>	<p>8 (42339) 24693</p>	<p>38</p>	<p>Перепланировка, переустройство. Градостроительство</p>

реконструкция, переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения или уменьшения части общего имущества в многоквартирном доме либо передачи при этом части общего земельного участка					
---	--	--	--	--	--

Наименование услуги: «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>1) Уведомление об окончании строительства (форма утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. N 591/пр).</p> <p>2) Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.</p> <p>3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).</p> <p>4) Технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (в форме электронного документа), подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» и приказом Минэкономразвития России от 18.12.2015 N 953 «Об утверждении формы технического плана и</p>	<p>личный прием, через представителя, почтой, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)</p>	<p>не более семи рабочих дней</p>	<p>8 (42339) 24693</p>	<p>38</p>	<p>Строительство. Градостроительство</p>

<p>требований к его подготовке, состава содержащихся в нем сведений, а также формы декларации об объекте недвижимости, требований к ее подготовке, состава содержащихся в ней сведений».</p> <p>5) Заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.</p>					
--	--	--	--	--	--

Наименование услуги: «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:</p> <p>а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка (приложение N 3 к настоящему Регламенту);</p> <p>б) документ, удостоверяющий личность заявителя, (представителя заявителя) и подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);</p> <p>в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление направлено представителем заявителя);</p> <p>г) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.</p> <p>д) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.</p> <p>2. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</p> <p>а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (при наличии объектов капитального строительства на земельном участке);</p> <p>б) правоподтверждающие документы на</p>	<p>личный прием, через представителя, почтой, МФЦ, электронной форме (ЕПГУ, РПГУ)</p>	<p>Муниципальная услуга предоставляется в срок не более 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в структурном подразделении Администрации</p>	<p>8 (42339) 24693</p>	<p>38</p>	<p>Градостроительство</p>

земельный участок; в) утвержденный в установленном порядке проект межевания территории и (или) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, разработанный в соответствии с подпунктами 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.					
---	--	--	--	--	--

Наименование услуги: «Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые	личный прием, через представителя, почтой, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления муниципальной услуги - не более 10 рабочих дней со дня	8 (42339) 24693	38	Градостроительство

<p>заявитель (представитель заявителя) представляет самостоятельно:</p> <p>а) При личном обращении заявителя (представителя заявителя) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и (или) за получением результата муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) для удостоверения личности заявителя (представителя заявителя) и для сличения данных содержащихся в заявлении, и возвращаются владельцу в день их приема.</p> <p>1) Для получения выписки из перечня организаций, эксплуатирующих инженерные сети:</p> <p>а) Заявление по форме.</p> <p>б) Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).</p> <p>в) Обзорная схема участка работ и топографическая съемка территории, на которой будут производиться работы на существующих коммуникациях, масштаба 1:500 с указанием точного места проведения земляных работ.</p> <p>2) Для получения разрешения (ордера) на проведение земляных работ:</p> <p>а) Заявление по форме.</p> <p>б) Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).</p> <p>в) График производства земляных работ (в произвольной форме), утвержденный должностным лицом. В графике необходимо отразить сроки проведения основных технологических операций, осуществляемых при ремонте существующих или строительстве новых инженерных коммуникаций.</p> <p>г) Исполнительная съёмка существующих инженерных коммуникаций, на которых будут производиться ремонтные работы, либо топографическая съемка территории масштаба 1:500 с указанием точного места производства земляных работ, а также обзорная схема участка работ. Обзорная схема участка работ предоставляется в двух экземплярах; второй экземпляр, на котором проставляется штамп «к Ордеру N _____», возвращается подрядчику.</p>		регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации.			
--	--	--	--	--	--

<p>д) Согласие на использование земель или земельных участков от правообладателей земельных участков (в случае если работы проводятся не на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности, муниципальной собственности (указывается наименование муниципального образования), землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена).</p> <p>е) В случае производства работ по сооружению новых инженерных коммуникаций представляется рабочий проект, разработанный в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации, утвержденный заказчиком, а также согласованный уполномоченным органом в области градостроительства и архитектуры на предмет увязки трассы проектируемых инженерных сетей с существующими и ранее запроектированными инженерными коммуникациями, а также на предмет предоставления согласия землепользователей, по земельным участкам которых проходят проектируемые инженерные сети.</p> <p>ж) В случае производства земляных работ, связанных с ограничением дорожного движения, необходимо предоставить:</p> <p>Схему организации производства работ, создающих помехи движению транспортных средств или пешеходов (включая в случае необходимости схему объезда), согласованную с уполномоченным органом в области дорожной деятельности и благоустройства.</p> <p>Проект производства работ (далее - ППР), заверенный уполномоченным лицом подрядчика. В ППР должна содержаться информация о местах размещения строительных машин и механизмов, площадок для складирования строительных материалов, устройстве объездов и ограждении места разрытия.</p> <p>Отдельный график производства работ, связанных с ограничением дорожного движения, согласованный с уполномоченным органом в области дорожной деятельности и благоустройства.</p> <p>З) Для получения разрешения (ордера) на проведение земляных работ в зоне расположения инженерных сетей и сооружений с целью</p>					
--	--	--	--	--	--

<p>устранения аварии, произошедшей при их эксплуатации, заявитель (представитель заявителя) в течение трех рабочих дней с момента начала работ по устранению аварии представляет заявление:</p> <p>а) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).</p> <p>б) Исполнительная съёмка существующих инженерных коммуникаций, на которых будут производиться ремонтные работы, либо топографическая съёмка территории масштаба 1:500 с указанием точного места производства земляных работ, а также обзорная схема участка работ. Обзорная схема участка работ предоставляется в двух экземплярах; второй экземпляр, на котором проставляется штамп «к Ордеру N _____», возвращается подрядчику.</p> <p>в) Документ, подтверждающий принадлежность инженерных сетей.</p> <p>4) Для продления срока действия разрешения (ордера) на проведение земляных работ:</p> <p>а) Заявление по форме.</p> <p>б) Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).</p> <p>в) Ранее выданное разрешение (ордер) на проведение земляных работ на проведение земляных работ.</p> <p>г) График производства работ.</p> <p>2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:</p> <p>а) Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.</p> <p>б) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объект недвижимости.</p> <p>в) Разрешение на строительство (в случае проведения земляных работ, связанных со строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объекта капитального</p>					
--	--	--	--	--	--

строительства). г) Разрешение на установку рекламной конструкции (в случае проведения земляных работ, связанных с установкой рекламной конструкции).					
---	--	--	--	--	--

Наименование услуги: «Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (документы предъявляются заявителем в оригинале либо в копиях с предъявлением оригинала):</p> <p>а) Заявление о присвоении или аннулировании адреса объекту адресации по форме, установленной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 №146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», с указанием способа получения результата (лично, по почте, единый портал, региональный портал, портал адресной системы,</p>	<p>личный прием, через представителя, почтой, МФЦ, электронной форме (ЕПГУ, РПГУ)</p>	<p>Срок принятия решения о присвоении, аннулировании адресов объектам адресации или об отказе в присвоении адресов объектам адресации не должен превышать 6 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в Администрации</p>	<p>8 (42339) 24693</p>	<p>38</p>	<p>Градостроительство</p>

<p>электронной почте.</p> <p>б) Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).</p> <p>в) Доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в случае обращения представителя заявителя).</p> <p>г) В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Отделе на бумажном носителе посредством почтового отправления, к такому заявлению прилагается опись вложения и уведомлением о вручении.</p> <p>2. При представлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).</p> <p>3. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:</p> <p>а) Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации.</p> <p>б) Кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации).</p> <p>в) Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию.</p> <p>г) Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса).</p> <p>д) Кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет).</p> <p>е) Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение).</p> <p>ж) Акт приемочной комиссии при</p>					
---	--	--	--	--	--

<p>переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации).</p> <p>з) Кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации).</p>					
--	--	--	--	--	--

Наименование услуги: «Установление публичного сервитута в отдельных целях на территории городского округа ЗАТО Фокино»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:</p> <p>1) Ходатайство, согласно приложению N 2 к Административному регламенту, с указанием:</p> <p>а) Наименования и места нахождения заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика.</p> <p>б) Цели установления публичного сервитута в соответствии с пунктом 1.3 Административного регламента.</p>	<p>личный прием, через представителя, почтой, МФЦ, электронной форме (ЕПГУ, РПГУ)</p>	<p>В течение не более 5 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган ходатайства об установлении публичного сервитута Администрация принимает ходатайство к рассмотрению или отказывает в рассмотрении ходатайства.</p>	8 (42339) 24693	38	Градостроительство

<p>в) Испрашиваемого срока публичного сервитута.</p> <p>г) Срока, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств). В указанный срок включается срок строительства, реконструкции, капитального или текущего ремонта инженерного сооружения.</p> <p>д) Обоснование необходимости установления публичного сервитута.</p> <p>е) Права, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного инженерного сооружения.</p> <p>ж) Сведений о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения.</p> <p>з) Кадастровых номеров (при их наличии) земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков.</p> <p>и) Почтового адреса и (или) адреса электронной почты для связи с заявителем (представителем заявителя).</p> <p>2) Обоснование необходимости установления публичного сервитута, в соответствии со статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, приказом Минэкономразвития РФ от 10.10.2018 N 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута».</p> <p>3) Подготовленные в форме электронного документа сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и</p>					
---	--	--	--	--	--

перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости, в соответствии с приказом Минэкономразвития РФ от 10.10.2018 N 541 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения».

4) Соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения.

5) Копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано (при подаче ходатайства через МФЦ необходимо предъявление оригинала документа).

6) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с ходатайством об установлении публичного сервитута обращается представитель заявителя.

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) с ходатайством о предоставлении муниципальной услуги и(или) за получением результата муниципальной услуги предъявляется документ, удостоверяющий личность соответственно заявителя или представителя заявителя. Данный документ предъявляется заявителем (представителем заявителя) для удостоверения личности заявителя (представителя заявителя) и для сличения данных, содержащихся в заявлении, и возвращается владельцу в день их приема.

Исчерпывающий перечень документов,

<p>которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:</p> <p>1) Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.</p> <p>2) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости относительно сведений на земельные участки, в отношении которых устанавливается публичный сервитут.</p>					
--	--	--	--	--	--

Наименование услуги: «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков, находящихся в ведении и (или) в собственности городского округа ЗАТО Фокино, расположенных в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог)»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:</p> <p>1) Заявление.</p> <p>2) Копию документа, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).</p> <p>3) Копию документа, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).</p> <p>4) Схему размещения объекта на земельных участках полосы отвода автомобильной дороги в масштабе 1:500 (при пересечении инженерными коммуникациями автомобильной дороги) или в масштабе 1:2000 (при расположении инженерных коммуникаций вдоль автомобильной дороги).</p>	<p>личный прием, через представителя, почтой, МФЦ, электронной форме (ЕПГУ, РПГУ)</p>	<p>В течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления об установлении публичного сервитута Администрация принимает заявление к рассмотрению или отказывает в рассмотрении заявления.</p>	<p>8 (42339) 24693</p>	<p>38</p>	<p>Градостроительство</p>

5) Копию кадастрового паспорта земельного участка или кадастровая выписка об этом земельном участке с обозначением на таких копии или кадастровой выписке планируемых границ сферы действия публичного сервитута (при наличии информации об этом земельном участке в государственном кадастре недвижимости)*.

6) Копию согласия в письменной форме владельца автомобильной дороги на планируемое размещение инженерных коммуникаций при проектировании прокладки, переносе или переустройстве инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги.

7) Копии договоров, заключенных владельцами инженерных коммуникаций, осуществляющими прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций и их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги, с владельцем автомобильной дороги, с техническими требованиями и условиями, подлежащими обязательному исполнению владельцами таких инженерных коммуникаций при их прокладке, переносе, переустройстве и эксплуатации.

8) При личном обращении заявителя (представителя заявителя) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и(или) за получением результата муниципальной услуги предъявляется документ, удостоверяющий личность соответственно заявителя или представителя заявителя. Данный документ предъявляется заявителем (представителем заявителя) для удостоверения личности заявителя (представителя заявителя) и для сличения данных содержащихся в заявлении, и возвращается владельцу в день их приема.

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2) Выписка из Единого государственного

--	--	--	--	--	--

реестра недвижимости относительно сведений на земельные участки, в отношении которых устанавливается публичный сервитут.

--	--	--	--	--	--

БУКЛЕТ

Наименование услуги: «Выдача, закрытие разрешений на снос зеленых насаждений»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>Для получения разрешения на снос зеленых насаждений при новом строительстве, реконструкции дорог, улиц, проездов, инженерных сетей, зданий и сооружений, на вынужденный снос деревьев и кустарников при ремонте зданий, сооружений, инженерных сетей, дорог, проездов, на вынужденный снос деревьев и кустарников на придомовых территориях многоквартирных жилых домов, на обрезку и пересадку зеленых насаждений, а также в случае аварийного состояния зеленого насаждения заявителем (либо представителем заявителя по доверенности) предоставляются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Заявление на выдачу разрешения на снос зеленых насаждений (приложение N 1). 2) Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), учредительные документы - для юридических лиц. 3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя. 4) Правоустанавливающие документы на земельный участок (с копиями). 5) План или схема территории в масштабе. 6) Согласование с собственником автомобильной дороги в случае строительства или реконструкции проездов к индивидуальным жилым домам. <p>Для получения разрешения на снос зеленых насаждений, произрастающих на земельных участках земель сельскохозяйственного назначения, предоставляются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Заявление на выдачу разрешения на снос зеленых насаждений (приложение N 1). 2) Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), учредительные документы - для юридических лиц. 	<p>личный прием</p>	<p>Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации в Администрации заявления.</p>	<p>8 (42339) 24-6-93</p>	<p>38</p>	<p>Градостроительство</p>

Документ, подтверждающий полномочия представителя.

4) Правоустанавливающие документы на земельный участок (с копиями).

В случаях, когда требуется производство инженерно-геологических изысканий, для получения разрешения на производство работ с зелеными насаждениями предоставляются следующие документы:

- 1) Заявление на выдачу разрешения на снос зеленых насаждений (приложение N 1).
- 2) Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), учредительные документы - для юридических лиц.
- 3) Документ, подтверждающий полномочия представителя.
- 4) Правоустанавливающие документы на земельный участок (с копиями).
- 5) План или схема территории в масштабе.

Для закрытия разрешения на производство работ с зелеными насаждениями предоставляются следующие документы:

- 1) Заявление о закрытии разрешения на снос зеленых насаждений (приложение N 2).
- 2) Разрешение на снос зеленых насаждений.

БУКЛЕТ

Наименование услуги: «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

Перечень документов необходимый для предоставления муниципальной услуги	Способ получения муниципальной услуги: личный прием, МФЦ, электронный вид (ЕПГУ, РПГУ)	Срок предоставления услуги	Номер телефона для консультации	Номер кабинета при оказании муниципальной услуги в администрации	Жизненные ситуации. Раздел буклета
<p>1) Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно, приложению N 1 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление).</p> <p>В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.</p> <p>В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:</p> <p>а) В форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ.</p> <p>б) На бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.</p> <p>в) На бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.</p> <p>2) Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.</p> <p>3) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги</p>	<p>личный прием, МФЦ, РПГУ (ЕПГУ)</p>	<p>Срок предоставления услуги составляет не более сорока пяти рабочих дней со дня поступления уведомления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом в Уполномоченный орган.</p>	<p>8 (42339) 24-6-93</p>	<p>38</p>	<p>Градостроительство</p>

Заявителя Заявителя). При обращении с документом ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

Для подслуги «Признания садового дома жилым домом»:

а) Правоустанавливающие документы на садовый дом (в случае, если право собственности заявителя на садовый дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенную копию такого документа).

б) Заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом).

в) В случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание садового дома жилым в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц.

--	--	--	--	--	--