



**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМИЛУКСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24.05.2018 г. № 217-р
г. Семилуки

**Об утверждении технологической
схемы предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на строительство»**

Во исполнение вопроса III протокола заседания правительства Воронежской области от 20.01.2016 № 1:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» (прилагается).
2. Разместить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» на официальном сайте администрации Семилукского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на и.о. заместителя главы администрации Семилукского муниципального района С.А. Зайцева.

Глава администрации
Семилукского муниципального района

Г.Ю. Швырков

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	Администрация Семиlukского муниципального района Воронежской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	3640100010000009821
3.	Полное наименование услуги	Выдача разрешения на строительство
4.	Краткое наименование услуги	Выдача разрешения на строительство
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации Семиlukского муниципального района Воронежской области от 27.07.2012г. № 1297 «Об утверждении административного регламента администрации Семиlukского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»
6.	Перечень «подуслуг»	Выдача разрешения на реконструкцию, внесение изменений в разрешение на строительство, продление разрешения на строительство
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Телефонный опрос
		Официальный сайт органа
		Личное обращение
		Портал госуслуг
		Анкетирование

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения 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										
10 дней с момента регистрации и заявления.	10 дней с момента регистрации и заявления.	-представление заявителем документов, содержащих противоречивые сведения; - заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.	отсутствие указанных в п. 2.6.1 Административного регламента документов; - несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям, а также несоответствие представленных документов требованиям,	Нет	-	Нет	-	-	- лично; - по почте; - через полномочного представителя; - через МФЦ; - в электронной форме	- лично; - по почте; - через полномочного представителя; - через МФЦ; - в электронной форме

			установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выдача разрешения на строительство							
1.	Физические лица	Паспорт	Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.	Да	Законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности	Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя (доверенность)	Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, наличие даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Тексты документов, должны быть написаны разборчиво. Фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.
2.	Юридические лица	Учредительные документы	Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых	да	От имени юридических лиц могут подавать лица,	Документы, подтверждающие полномочия	Документы, подтверждающие право подачи

			к данному виду документа		действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники	представителя	заявления от имени заявителя, должны содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации, выдавшей документ, а также сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления от имени заявителя
--	--	--	--------------------------	--	---	---------------	---

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

№ п/п	Категория документа	Наименования 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/заполнение документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выдача разрешения на строительство							
1.	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на строительство	1 экз., оригинал	Нет	Заявление по форме указанной в приложении. Сведения указанные в заявлении подтверждаются подписью лица подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления	Приложение 1	нет
2.	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Правоустанавливающие документы на земельный участок	1 копия	Нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ	нет	нет

3.	Проектная документация	Материалы, содержащиеся в проектной документации:	1 подлинник	нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ	нет	нет
4.	Заключение экспертизы	Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства	1 подлинник	если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ	нет	нет
5.	Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации	Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации	1 копия	в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ	нет	нет
6.	Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации	Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации	1 подлинник	в случаях, предусмотренных частями 3.4, 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ (федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на проведение государственной экспертизы и государственной	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ	нет	нет

				экологической экспертизы проектной документации, или подведомственные указанным органам государственные учреждения)			
7.	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства	1 копия	в случае реконструкции такого объекта	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ	нет	нет

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								
-	выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество	документы, удостоверяющие права на землю или выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок)	Администрация Семилукского района	Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области	0003564	5 рабочих дней	в программе СГИО	в программе СГИО

Раздел 6. «Результат «подуслуги»»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся (ися) результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся (ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Выдача разрешения на строительство								
1.	Разрешения на строительство	на подписанного начальником отдела архитектуры и строительства администрации Семилукского муниципального района	положительный	Письменная	нет	- лично; - по почте; - через полномочного представителя;	Постоянно	Постоянно
2.	Уведомления мотивированным отказом в предоставлении услуги	с в подписанного начальником отдела архитектуры и строительства администрации Семилукского муниципального района	отрицательный	Письменная	нет	- лично; - по почте; - через полномочного представителя;	5 лет	5 лет

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Выдача разрешения на строительство						
1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов						
1	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	1. К заявлению должны быть приложены копии документов указанные в п. 2 раздела 4 технологической схемы, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники	В течение 1-го рабочего дня.	Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями. Специалист МФЦ	Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.	Форма заявления (Приложения 1 к технологической схеме).

		<p>документов не направляются.</p> <p>2. Выдается расписка в получении документов по установленной форме (приложение № 3 к технологической схеме) с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.</p> <p>3. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес администрации.</p>				
2. Рассмотрение представленных документов						
2	<p>Рассмотрение заявления, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов.</p>	<p>Проверка заявления и прилагаемых документов, направление запроса в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области на получение выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости</p>	<p>5 календарных дней</p>	<p>Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями</p>	<p>Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.</p>	<p>В программе СГИО</p>
3. Подготовка разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги						
3	<p>Подготовка проекта разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Направление проекта разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства либо уведомления о</p>	<p>Не более 3 рабочих дней.</p>	<p>Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.</p>	<p>Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.</p>	<p>-</p>

		мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги на подписание начальнику отдела, регистрация в журнале				
4. Выдача заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства либо выдача (направление) уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги						
4	Выдача заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства либо выдача (направление) уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги	Выдача заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства либо выдача (направление) уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги	В течение 1 календарного дня со дня принятия решения	Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.	Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.	-

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

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
1. Выдача разрешения на строительство						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал Государственных и муниципальных услуг Воронежской области 3. Официальный сайт администрации	Нет	Нет	-	Нет	Электронная почта заявителя, личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.	- почта; - МФЦ; - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области; - личный прием заявителя.

Главе администрации Семилукского
муниципального района Воронежской области

_____ (Ф.И.О.)
для физических лиц
и индивидуальных предпринимателей
от _____ (Ф.И.О.)
паспорт _____
(серия, №, кем, когда выдан)
проживающего (ей) по адресу: _____
_____ контактный телефон _____

_____ для юридических лиц
от _____
(наименование, адрес, ОГРН, контактный телефон)

Заявление

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный
ремонт объекта капитального строительства (ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

на земельном участке площадью _____ кв.м., по адресу

Приложение:

_____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

РАСПИСКА
в получении документов

Настоящим удостоверяется, что заявитель

_____ (фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник отдела архитектуры и строительства администрации Семилукского муниципального района принял

" _____ " _____
(число) (месяц прописью) (год)

следующие документы необходимые для получения муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия)	Количество листов
1.	_____	_____	_____
...	_____	_____	_____

_____ (должность специалиста,
ответственного за прием документов)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)