**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**Администрация Бельского района**

**Тверской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **09.07. 2018 г. г. Белый** | **№ 90** |

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении технологической схемы предоставление муниципальной услуги Администрации Бельского района «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Тверской области от 25.11.2014 № 582-рп « Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в Тверской области» (в редакции распоряжения Правительства Тверской области от 29.12.2017 № 432-рп), руководствуясь Методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09.06.2016 года № 142, Администрация Бельского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую технологическую схему предоставления муниципальной услуги Администрацией Бельского района «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Бельского района Тверской области в сети Интернет ([www.belej](http://www.belej)) в разделе «Муниципальные услуги».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Глава Администрации**

**Бельского района А.И.Титов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел 1. "Общие сведения о государственной услуге"** | | |
| № | параметр | значение параметра/состояние |
| *1* | *2* | *3* |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Бельского района |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре |  |
| 3. | Полное наименование услуги | "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства" |
| 4. | Краткое наименование услуги | Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства" |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | Утвержден Постановлением Администрации Бельского района от 13.05.2016 № 61 (в редакции от 07.07.2017 г. № 104) |
| 6. | Перечень "подуслуг" | - «Продление разрешения на строительство объектов капитального строительства»;  - «Внесение изменений в разрешение на строительство объектов капитального строительства». |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | Радиотелефонная связь |
| Официальный сайт Администрации Бельского района |
| Портал государственных услуг |
| Личное обращение |
|  |

Приложение

к постановлению администрации

Бельского района

от 09.07.2018 № 90

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 2. "Общие сведения о "услугах"** | | | | | | |  |  |  |  |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приёме документов | Основания отказа в предоставлении "услуги" | Основания приостановления предоставления "услуги" | Срок приостановления предоставления "услуги" | Плата за предоставление "услуги" | | | Способы обращения за получением "услуги" | Способы получения результата "услуги" |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления 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 для МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **"Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства** | | | | | | | | | | |
| 7 рабочих дней | 7 рабочих дней | нет | а) отсутствие документов, предусмотренных пунктами 29, 30 подраздела VIII настоящего раздела;  б) несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка;  в) несоответствие представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта);  г) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции | нет | нет | нет | - | - | в Уполномоченный орган либо филиал ГАУ "МФЦ" на бумажном носителе | в Уполномоченный орган либо филиал ГАУ "МФЦ" на бумажном носителе |
| **Наименование "подуслуги" 1. «Продление разрешения на строительство объектов капитального строительства»** | | | | | | | | | | |
| 7 рабочих дней | 7 рабочих дней | нет | - выявление факта отсутствия начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство – не менее чем за 60 дней до окончания срока действия разрешения на строительство. | нет | нет | нет | - | - | в Уполномоченный орган либо филиал ГАУ "МФЦ" на бумажном носителе | в Уполномоченный орган либо филиал ГАУ "МФЦ" на бумажном носителе |
| **Наименование "подуслуги" 2. «Внесение изменений в разрешение на строительство объектов капитального строительства»** | | | | | | | | | | |
| 7 рабочих дней | 7 рабочих дней | нет | а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно [пунктами 1](http://www.consultant.ru/popular/gskrf/15_6.html#p2018)-[3](http://www.consultant.ru/popular/gskrf/15_6.html#p2021) части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в [части 21.13](http://www.consultant.ru/popular/gskrf/15_6.html#p2031) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;  б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;  в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном [частью 21.7](consultantplus://offline/ref=C473C347F9A3FDCEBCE44469F36B7A2F5DB89AF85CB45730B9DA16D02466019F2B5DB8DDC9Y2qBN) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.». | нет | нет | нет | - | - | в Уполномоченный орган либо филиал ГАУ "МФЦ" на бумажном носителе | в Уполномоченный орган либо филиал ГАУ "МФЦ" на бумажном носителе |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 3 "Сведения о заявителях "услуги"** | | | | | | | |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги" | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "услуги" | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "услуги" | Наличие возможности подачи заявления на предоставление "услуги" представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установление требований к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* |
| **"Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»** | | | | | | | |
| 1 | Физические лица, юридические лица | Для физического лица – удостоверение личности.  Для юридического лица – удостоверение личности руководителя, учредительные документы, подтверждающие назначение на должность. | В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации | возможность предусмотрена по доверенности | уполномоченные представители | документ, подтверждающий в установленном порядке полномочия уполномоченного представителя (доверенность) | Нотариальная доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации |
| **Наименование "подуслуги" 1. «Продление разрешения на строительство объектов капитального строительства»** | | | | | | | |
|  | Физические лица, юридические лица | Для физического лица – удостоверение личности.  Для юридического лица – удостоверение личности руководителя, учредительные документы, подтверждающие назначение на должность. | В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации | наличие | уполномоченные представители | документ, подтверждающий в установленном порядке полномочия уполномоченного представителя (доверенность) | Нотариальная доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации |
| **Наименование "подуслуги" 2. «Внесение изменений в разрешение на строительство объектов капитального строительства»** | | | | | | | |
|  | Физические лица, юридические лица | Для физического лица – удостоверение личности.  Для юридического лица – удостоверение личности руководителя, учредительные документы, подтверждающие назначение на должность. | В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации | наличие | уполномоченные представители | документ, подтверждающий в установленном порядке полномочия уполномоченного представителя (доверенность) | Нотариальная доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "услуги"** | | | | | | | |
| № п/п | Категория документа | Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения "услуги" | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/ заполнения документа |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* |
| **«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»** | | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту | 1 экз., подлинник, формирование в дело | нет | По приложенной форме | Приложение 1 | - |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность | Паспорт | 1 экз., подлинник, установление личности заявителя и снятие копии | нет | нет | - | - |
| 3 | документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика | доверенность | 1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело, простая письменная доверенность | нет | нет | **-** | **-** |
| 4 | правоустанавливающие документы | 1)  Свидетельство о муниципальной регистрации права на недвижимое имущество; | 1)  1/1 экз., подлинник и копия, сверка копии | - | нет | - | - |
| на земельный участок | Договор (аренды, субаренды, безвозмездного пользования и т.п.) | с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования в дело; |
| 5 | материалы, содержащиеся в проектной документации | материалы, содержащиеся в проектной документации: пояснительная записка; схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка информацией указанной в градостроительном пане земельного участка с обозначением мест размещения объекта капитального строительства, подъездов и подходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия; схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных 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 жилищного 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; | 1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело | нет | нет | - | - |
| 6 | материалы, содержащиеся в проектной документации | материалы, содержащиеся в проектной документации: пояснительная записка; схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка информацией указанной в градостроительном пане земельного участка с обозначением мест размещения объекта капитального строительства, подъездов и подходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия; схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных 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 жилищного 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; | 2 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело | нет | нет | - | - |
| 7 | согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта; | согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта; | 1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело | нет | нет | - | - |
| 8 | соглашение о проведении реконструкции на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности | Соглашение о проведении реконструкции на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности | 1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело | нет | нет | - | - |
| 9 | решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме, если в результате реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме; | решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, или согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме, | 1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело | нет | нет | - | - |
| 10 | копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации | свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации | 1 экз., копия, формирование в дело | в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации. | нет | - | - |
| **Наименование "подуслуги" 1. «Продление разрешения на строительство объектов капитального строительства»** | | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно Приложению 2 к Административному регламенту | 1 экз., подлинник, формирование в дело | не менее 60 дней до истечения срока действия разрешения на строительство | По приложенной форме | Приложение 2 | - |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность | Паспорт | 1 экз., подлинник, установление личности заявителя и снятие копии | нет | нет | - | - |
| 3 | документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика | доверенность | 1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело, простая письменная доверенность | нет | нет | - | - |
| 4 | - договор поручительства банка или договор страхования гражданской ответственности | - договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного жилого дома и (или) иных объектов недвижимости | 1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело | нет | нет | - | - |
| 5 | разрешение на строительство | ранее выданное разрешение на строительство объекта капитального строительства | 1 экз., подлинник , формирование в дело | нет | нет | - | - |
| **Наименование "подуслуги" 2. «Внесение изменений в разрешение на строительство объектов капитального строительства»** | | | | | | | |
| 1 | уведомление | письменное уведомление о переходе прав на земельный участок или об образовании земельных участков | 1 экз., подлинник , формирование в дело | нет | - | - | - |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность | Паспорт | 1 экз., подлинник, установление личности заявителя и снятие копии | нет | нет | - | - |
| 3 | документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика | доверенность | 1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело, простая письменная доверенность | нет | нет | - | - |
| 4 | правоустанавливающие документы на земельный участок | правоустанавливающие документы на земельный участок | 1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело, | 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 | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного взаимодействия | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства** | | | | | | | | |
| - | Выписка из ЕГРП (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) | 1 Корпус  2 Строение  3 Квартира  4 ОКАТО  5 Кадастровый номер  6 Условный номер  7 Район  8 Город  9 Населенный пункт  10 Улица  11 Дом  12 Объект недвижимости  13 Вид объекта недвижимости  14 Площадь  15 Дополнительная информация (при наличии) | Уполномоченный орган | Управление Росреестра по Тверской области | [SID0001004/Выписка из ЕГРП (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)](http://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#!/F/MNSVPermission/1.00/p00smev/SID0001004) | - | - | - |
| Кадастровая выписка об объекте недвижимости | | | | | | | | |
|  |  | 1. Вид объекта недвижимости | Уполномоченный орган | Управление Росреестра по Тверской области | SID0001004/Кадастровая выписка об объекте недвижимости | - | - | - |
|  |  | 2. Кадастровый (условный) номер объекта недвижимости |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 3. Данные о заявителе (физическом лице) |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 4. Адрес объекта недвижимости |  |  |  |  |  |  |
| Справка о содержании правоустанавливающего документа | | | | | | | | |
|  |  | 1 Объект недвижимости  2 Вид объекта недвижимости  3 Кадастровый (или условный) номер объекта недвижимости  4 Площадь  5 ОКАТО  6 Район  7 Город  8 Населенный пункт  9 Улица  10 Дом  11 Корпус  12 Строение  13 Квартира  14 Дополнительная информация (при наличии) | Уполномоченный орган | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тверской области | SID0001004/Справка о содержании правоустанавливающего документа | - | - | - |
| Информация о разрешениях на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции | | | | | | | | |
|  |  | 1 Идентификатор заявки 2 Номер разрешения 3 Дата выдачи разрешения 4 Наименование объекта 5 Адрес объекта 6 Наименование органа, выдавшего документ | Уполномоченный орган | Органы местного самоуправления муниципального образования |  | Общий срок – 7 рабочих дней: направление запроса - 1 рабочий день направление ответа - 5 рабочих дней приобщение сведений к делу – 1 рабочий день | - | - |
| Информация о ранее выданных разрешениях на строительство объектов капитального строительства | | | | | | | | |
|  |  | 1. Кадастровый номер 2. Адрес объекта капитального строительства | Уполномоченный орган | Органы местного самоуправления муниципального образования |  | Общий срок – 7 рабочих дней: направление запроса - 1 рабочий день направление ответа - 5 рабочих дней приобщение сведений к делу – 1 рабочий день | - | - |
| Информация о ранее выданных градостроительных планах земельных участков | | | | | | | | |
|  |  | 1 Кадастровый номер земельного участка  2 Адрес земельного участка 3 Площадь земельного участка | Уполномоченный орган | Органы местного самоуправления муниципального образования |  | Общий срок – 7 рабочих дней: направление запроса - 1 рабочий день направление ответа - 5 рабочих дней приобщение сведений к делу – 1 рабочий день | - | - |
| Проект планировки территории и проект межевания территории | | | | | | | | |
|  |  | 1.Дата запроса 2 .Кадастровый номер земельного участка  3. Кадастровый квартал 4. Адрес земельного участка | Уполномоченный орган | Органы местного самоуправления муниципального образования | нет/Сведения из проекта планировки территории и проекта межевания территории | Общий срок – 7 рабочих дней: направление запроса - 1 рабочий день направление ответа - 5 рабочих дней приобщение сведений к делу – 1 рабочий день | - | - |
| Решение об образовании земельных участков | | | | | | | | |
|  |  | Кадастровый номер объекта недвижимости | Уполномоченный орган | Министерство имущественных и земельных отношений Тверской области | Информация о решении об образовании земельных участков (земельного участка) путем объединения земельных участков, путем раздела, перераспределения или выдела из земельных участков | Общий срок – 7 рабочих дней: направление запроса - 1 рабочий день направление ответа - 5 рабочих дней приобщение сведений к делу – 1 рабочий день | - | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 6. Результат "услуги"** | | | | | | | | | |
| № | Документ/документы, являющиеся результатом "услуги" | Требование к документу/документам, являющимся результатом "услуги" | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющимся результатом "услуги" | Образец документа/документов, являющихся результатом "услуги" | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | | |
| в органе | | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 |
| **Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства** | | | | | | | | | |
| 1 | Разрешение на строительство объекта капитального строительства | по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2016 № 117/пр. | положительный | -форма разрешения на строительство, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр. «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию». | Приложение 3 | в уполномоченном органе или ГАУ «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика; в электронной форме в личный кабинет на Портале (Единый портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг), а также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России | | постоянный срок хранения | в течение трех месяцев со дня их получения ГАУ «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в уполномоченном органе |
| **2** | Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Письмо на бланке администрации Бельского района с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги | отрицательный | - | Приложение 4 | в уполномоченном органе или ГАУ «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика; в электронной форме в личный кабинет на Портале (Единый портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг), а также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России | | постоянный срок хранения | в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в уполномоченный орган |
| **Наименование "подуслуги" 1 . «Продление разрешения на строительство объектов капитального строительства»** | | | | | | | | | |
|  | Разрешение на строительство объекта с новым (продлённым) сроком окончания строительство | по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2016 № 117/пр. | положительный | - | - | в уполномоченном органе или ГАУ «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика; в электронной форме в личный кабинет на Портале (Единый портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг), а также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России | | постоянный срок хранения | в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в уполномоченный орган |
|  | Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Письмо на бланке администрации Бельского района с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги | отрицательный | - | - | в уполномоченном органе или ГАУ «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика; в электронной форме в личный кабинет на Портале (Единый портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг), а также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России | | постоянный срок хранения | в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в уполномоченный орган |
| **Наименование "подуслуги" 2. «Внесение изменений в разрешение на строительство объектов капитального строительства»** | | | | | | | | | |
|  | Разрешение на строительство объекта капитального строительства с внесёнными изменениями | по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2016 № 117/пр. | положительный | - | - | в уполномоченном органе или ГАУ «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика; в электронной форме в личный кабинет на Портале (Единый портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг), а также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России | | постоянный срок хранения | в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в уполномоченный орган |
|  | Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Письмо на бланке администрации Бельского района с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги | отрицательный | - | - | в уполномоченном органе или ГАУ «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика; в электронной форме в личный кабинет на Портале (Единый портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг), а также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России | | постоянный срок хранения | в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в уполномоченный орган |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "услуги"** | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | | Особенности исполнения процедуры процесса | | | Сроки исполнения процедуры (процесса) | | Исполнитель процедуры процесса | | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Форма документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | | 3 | | | 4 | | 5 | | 6 | 7 |
| **Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства** | | | | | | | | | | | |
| **прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, для рассмотрения по существу либо регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, либо принятие решения об отказе в приеме документов** | | | | | | | | | | | |
| 1 | проверка полномочий обратившегося лица на подачу заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства; сверка копий документов с представленными подлинниками;  определение, уполномоченным ли органом выдано разрешение на строительство данного объекта капитального строительства, и полномочен ли орган выдавать разрешение на строительство заявленного объекта | | Специалист отдела архитектуры и градостроительства или оператор ГАУ «МФЦ» устанавливает личность заявителя, в том числе с использованием универсальной электронной карты.  При подаче заявления представителем также проверяются его полномочия на совершение данных действий. Принятое и зарегистрированное  в ГАУ «МФЦ» заявление с указанием места выдачи результата предоставления услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передаются в уполномоченный орган курьерской доставкой работником ГАУ «МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема в ГАУ «МФЦ» по ведомости приема-передачи, оформленной ГАУ «МФЦ». При электронном взаимодействии - уполномоченный орган при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан - образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом Если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют, специалист принимает документы и регистрирует заявление. Если есть основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрирует заявление, принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и сообщает заявителю о том, что в течение трех рабочих дней ему будет подготовлен письменный мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | | | не может превышать 15 минут на каждого заявителя | | Специалист отдела, ответственный за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальных услуг или старший делопроизводитель ГАУ «МФЦ» | | Документарное обеспечение (бланки заявлений), технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам СЭД, ИАС УРТ СО, наличие принтера, МФУ) | - |
| **формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги** | | | | | | | | | | | |
| 2 | Формирование и направление межведомственного запроса в органы, представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае отсутствия в числе представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, которые находятся в распоряжении иных органов | | Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой. | | | в форме электронного документа формируется в течение 3 (трех) часов, на бумажном носителе направляется в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. | | Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги | | технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам СЭД, СИР, ИнГео, ИАС УРТ СО, сервисам, электронной почте, наличие принтера, МФУ, ключа электронной подписи) | - |
| **Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги** | | | | | | | | | | | |
| 1 | проверка наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ (Административным регламентом муниципального образования) - проверка соответствия проектной документации 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; - проверка соответствия проектной документации требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции, если застройщику выдано такое разрешение. | | - | | | не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента регистрации заявления | | Специалист уполномоченного органа ответственный за предоставление муниципальной услуги | | технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам ИнГео, ИАС УРТ СО, сервисам, наличие принтера, МФУ) | - |
| **Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги** | | | | | | | | | | | |
|  | Проверка наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципаль- ной услуги, - соответствие проектной документации градостроительному плану земельного участка, что подтверждается полученными от заявителя документами, - соответствия проектной документации требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции, если застройщику выдано такое разрешение. | | - | | | Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется в течение 1 (одного) часа | | Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги | | Технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам ИнГео, ИАС УРТ СО, сервисам, наличие принтера, МФУ) | - |
| **Формирование результата предоставления муниципальной услуги** | | | | | | | | | | | |
|  | Формирование разрешения на строительство объекта капитального строительства | | При подготовке разрешения на строительство объекта капитального строительства формируется два подлинника данного документа.  Документ подписывает Глава Администрации Бельского района.  Подпись заверяется соответствующей печатью | | | разрешение на строительство формируется в течение 3 часов после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;  разрешение на строительство подписывается Главой Администрации Бельского района в течение 1 часа с момента подготовки документа; подпись скрепляется печатью в течение 30 минут после его подписания. | | Специалист отдела архитектуры и градостроительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги | | Технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам ИнГео, ИАС УРТ СО, сервисам, наличие принтера, МФУ) | - |
| **Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги** | | | | | | | | | | | |
|  | Специалист уполномоченного органа по телефону сообщает заявителю или в ГАУ «МФЦ» о готовности результата предоставления государственной услуги. | | Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства и оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю, или письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги производится уполномоченным органом или страшим делопроизводителем ГАУ «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика. Заявителю выдается один подлинник разрешения на строительство объекта капитального строительства. Второй подлинник остается на хранении в уполномоченном органе с пакетом принятых от заявителя документов, кроме оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю после окончания предоставления услуги. Оригинал письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю под роспись заявителя на копии данного письма, которая остается на хранении в уполномоченном органе | | | Специалист уполномоченного органа по Телефону сообщает заявителю или в ГАУ «МФЦ» о готовности разрешения на строительство или мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 2 часов с момента регистрации результата муниципальной услуги. | | Специалист уполномоченного органа, старший делопроизводитель ГАУ «МФЦ» | | Документальное обеспечение (журналы выдачи результатов муниципальных услуг), технологическое обеспечение (телефонная связь) | - |
| **Раздел 8. "Особенности предоставления "услуги" в электронной форме"** | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "услуги" | | | Способ записи на прием в орган | | Способ формирования запроса о предоставлении "услуги" | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "услуги" | | Способ оплаты заявителем, государственной госпошлины или иной платы, взымаемой за предоставления "услуги" | | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "услуги" | | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "услуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "услуги" |
| 1 | | | 2 | | 3 | 4 | | 5 | | 6 | | 7 |
| **Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства** | | | | | | | | | | | | |
| В электронной форме на официальном сайте МФЦ, официальном сайте ОМС | | | На Портале предоставлена в установленном порядке информация заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге. | | Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Портале интерактивной формы запроса. Заявление и документы, указанные в Градостроительном кодексе РФ (Административном регламенте муниципального образования), необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы с использованием Портала в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». | Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде. | | - | | Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Портале/ на телефонный номер), о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может получить результат предоставления услуги в электронной форме в личный кабинет на Портале. Получение заявителем результата предоставления услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России. | | Жалоба на решения или действия (бездействие) уполномоченного органа и его должностных лиц подается в адрес органа - руководителю. Жалоба на решения, принятые органом, направляется Главе Администрации Бельского района. Жалоба также может быть направлена через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования, через Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг. |

Приложения к техносхеме:

1. Заявление о выдачи разрешения на строительство

2. Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство

3. Разрешение на строительство объекта капитального строительства

4. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги