

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАНТЕМИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

 От 14.12.2018г. № 551-р

 р.п. Кантемировка

**Об утверждении технологической схемы**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Подготовка и выдача разрешений на**

**строительство»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях реализации мероприятий («дорожной карты») по организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в Кантемировском муниципальном районе, руководствуясь Методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09.06.2016г. №142:

1. Утвердить прилагаемую технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство».

 2.Считать утратившим силу распоряжение администрации Кантемировского муниципального района № 222-р от 15.06.2017г. «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство».

 3.Опубликовать технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство» на официальном сайте администрации Кантемировского муниципального района в сети Интернет в разделе «Муниципальные услуги».

 4.Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя отдела архитектуры и градостроительства администрации Кантемировского муниципального района А.В. Жегульского.

И.О. Главы

администрации района В.И. Филатов

 Утверждена

распоряжением администрации

Кантемировского муниципального района

 « 14 » декабря 2018г. №551-р

**Технологическая схема**

предоставления муниципальной услуги

«Подготовка и выдача разрешений на строительство»

| **Раздел** | **Содержание раздела** |
| --- | --- |
| **Общие сведения о муниципальной услуге** |  **1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу**  Администрация Кантемировского муниципального района Воронежской области. Структурное подразделение, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги, - отдел архитектуры и градостроительства администрации Кантемировского муниципального района.МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги. **2. Номер услуги в федеральном реестре**  3640100010000177623 **3. Полное наименование услуги** «Подготовка и выдача разрешений на строительство».  **4. Краткое наименование услуги** Нет.  **5. Административный регламент предоставления услуги** Постановление администрации Кантемировского муниципального района от 26.11.2018 г. №731«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство».  **6. Способы оценки качества предоставления услуги** Портал государственных услуг, официальный сайт администрации, личное обращение, телефонная связь. |
| **Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги**  |  **Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги**  - Конституция Российской Федерации (источник официального опубликования: «Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);  - Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ ("Российская газета", № 290, 30.12.2004; Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (часть 1), ст. 16; 2005, № 30 (ч. II), ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10; 2006, № 1, ст. 21; 2006, № 23, ст. 2380; 2006, № 31 (1 ч.), ст. 3442; "Российская газета", № 277, 06.12.2006); - Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003); - Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (источники официального опубликования: «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179); - Закон Воронежской области 07.07.2006 № 61-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности в Воронежской области» ("Коммуна", № 107, 13.07.2006); - Приказ Министерства регионального развития РФ от 19.10.2006 № 120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, N 46, 13.11.2006); - Постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)» (источник официального опубликования: «Собрание законодательства РФ», 2005, № 47, ст. 4933). - Постановление Правительства РФ от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Собрание законодательства РФ, 2005, № 48, ст. 5047); - Приказ 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»; - Постановление администрации Кантемировского муниципального района Воронежской области от 10.02.2006 г. №49 «Об утверждении Положения об отделе архитектуры и градостроительства администрации Кантемировского муниципального района»; - Устав Кантемировского муниципального района Воронежской области утвержденный решением Совета народных депутатов Кантемировского муниципального района от 07.05.2015№238. |
| **Общие сведения о подуслугах**  |  **Исчерпывающие сведения** **1. Срок предоставления**  В течение 7 календарных дней со дня поступления заявления. **2. Основания для отказа** **2.1. Основания для отказа в приеме документов** - заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки; - заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. **2.2. Основания для отказа в предоставлении услуги** - отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1, административного регламента, или предоставление документов не в полном объеме; - подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия; - несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории; - несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонении от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства. **3. Документы, являющиеся результатом предоставления услуги**  Результатом предоставления муниципальной услуги является подготовка и выдача разрешения на строительство либо подготовка и выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа. **4. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги**Лично, уполномоченным представителем, через МФЦ, почтовым отправлением, электронно. **5. Сведения о наличии платы за предоставление услуги** Бесплатно. |
|  **Сведения о заявителях подуслуги** |  **Исчерпывающие сведения о заявителях** **1. Категории лиц, имеющих право на получение услуги** Заявителями являются застройщики - физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках или на земельных участках иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции. **2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги, а также установленные требования к данному документу** Нет. **3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги от имени заявителя**Да. **4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя**  Нет. **5. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу** Документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя. |
| **Документы, предоставляемые заявителем, для получения муниципальной услуги**  |  **Исчерпывающий перечень документов, которые предоставляются заявителем для получения муниципальной услуги** **1. Наименование документа** - заявление о выдаче разрешения на строительство по форме (приложение №1); - правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - материалы, содержащиеся в проектной документации:а) пояснительная записка;б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;г) схемы, отображающие архитектурные решения;д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;е) проект организации строительства объекта капитального строительства;ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей; - положительное заключение экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса РФ); - положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ; - согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта; решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме; - копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации. Кроме предусмотренных документов, по своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для выдачи разрешения на строительство. **2.Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** Копии документов в 1 экз. **3. Установление требования к документу**В электронной форме заявление предоставляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области. Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем от имени физического лица с использованием простой электронной подписи. Заявление в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется электронной подписью: - лица, действующего от имени юридического лица без доверенности; - представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации. К заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя в виде электронного образа такого документа. В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению в форме электронного документа также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.  **4. Форма и образец соответствующего документа (прикладывается к технологической схеме)**Заявление по форме (приложение №1) |
| **Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги**  |  **Перечень документов, которые запрашиваются посредством подготовки и направления межведомственных запросов** **1. Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений** - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости); - градостроительный план земельного участка; - разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае реконструкции объекта). **2. Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос** - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области; - органы местного самоуправления. **3. Сведения о нормативном правовом акте, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги** Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **4.Срок подготовки межведомственного запроса и срок направления ответа на межведомственный запрос** Срок подготовки межведомственного запроса - в течение одного рабочего дня. Срок направления ответа на межведомственный запрос – не более 5 дней. **5. Сотрудник, ответственный за осуществление межведомственного запроса**Главный специалист отдела архитектуры и градостроительства. **6. Форма и образец заполнения межведомственного запроса**Нет. |
|  **Технологические процессы предоставления муниципальной услуги**  |  **Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления**  **1. Наименование**  Подготовка и выдача разрешений на строительство по объектам, кроме индивидуального жилищного строительства **1.1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериев принятия решений** Действие 1 - прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.Действие 2 **-** проверка наличия и соответствия документов, предусмотренных п. 2.6.1. административного регламента. Действие 3 - формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги и обработка полученных ответов. Действие 4 - установление оснований для предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. Действие 5 - подготовка и выдача разрешения на строительство или подготовка и выдача отказа о предоставлении муниципальной услуги. **1.2. Ответственные специалисты по каждому действию** Специалист, ответственный за предоставление услуги. **1.3. Среднее время выполнения каждого действия** Действие 1 рабочий день. Действие 2 рабочих деня. Действие 1 рабочий день. Действие 2 рабочих деня. Действие 1 рабочий день. **1.4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)** Градостроительный кодекс РФ, административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ. **1.5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления в зависимости от результатов выполнения действия** Нет. |
| **Результат услуги** |  **Исчерпывающая информация о результатах услуги**  **1. Документы, являющиеся результатом услуги** Разрешение на строительство или письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство. **2.Требования к документам, являющимся результатом услуги**Разрешение на строительство подписывается уполномоченным лицом (руководителем отдела архитектуры и градостроительства или заместителем главы администрации), регистрируется специалистом отдела архитектуры и градостроительства администрации в Журнале разрешений на строительство. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, исполняется в форме письма, подписывается руководителем отдела архитектуры и градостроительства или заместителем главы администрации, регистрируется в отделе архитектуры и градостроительства. **3. Характеристика результата (положительный, отрицательный)**Выдача разрешения на строительство - положительный результат, письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство – отрицательный. **4. Способ получения результата**Лично, по почте, через полномочного представителя, через МФЦ, электронно. |

 Руководитель отдела архитектуры и градостроительства А.В. Жегульский

Приложение № 1

к технологической схеме

Форма заявления

 Администрации Кантемировского муниципального

 района Воронежской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В.В.Покусаеву \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| от  |  |
| (наименование застройщика |
|  |
| (фамилия, имя, отчество – для граждан, |
| полное наименование организации – для юридических лиц) |
| почтовый индекс и адрес) |
|  |
| телефон |
| расчетный счет |  |
| в |  |
| кор. счет  |  |
| БИК |  |
| ИНН |  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| Прошу Вас выдать мне разрешение на строительство, реконструкцию |
|  (ненужное зачеркнуть) |
| объекта капитального строительства |  |
|  |
| (наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией) |
| на земельном участке по адресу:  | Воронежская область, Кантемировский район, |
|  |
| (полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта РФ и т.д.) |
|  |
| сроком на |  |  |
| При этом сообщаю: право пользования земельным участком закреплено государственным |
| актом, договором аренды или свидетельством о государственной регистрации права на землю (ненужное зачеркнуть) |
| № |  | от « |   | » |  | 20 |  | года. |
| \*Проектная документация на строительство объекта разработана |
|  |
| (наименование проектной организации и ее банковские реквизиты, |
|  |
| наименование лицензионного центра, выдавшего лицензию) |
|  |
| согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства; |
| \*Положительное заключение Государственной экспертизы получено |
| № |  | от « |  | » |  | 20  |  |  | года |
| \*Проект утвержден  |  |
| (наименование организации) |
| Приказом № |  | от « |  | » |  | 20 |  | года |
| Одновременно ставлю Вас в известность, что: |
| \*а) финансирование строительства заказчиком (застройщиком) будет осуществляться |
|  |
| (банковские реквизиты и номер счета) |
| \*б) работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом |
|  |
| (наименование организации с указанием ее формы собственности и банковских реквизитов) |
|  |
|  |
| \*Свидетельство о допуске СРО на право выполнения строительных работ выдана |
|  |
| (наименованиеСРО) |
| № |  | от « |  | » |  | 20 |  | года |
|  |
| в) производителем работ приказом |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | от « |  | » |  | 20 |  | года |
| назначен |  |
| (должность Ф.И.О.) |
| имеющий высшее, среднее (ненужное зачеркнуть)профессиональное образование и стаж работы в строительстве \_\_\_\_ лет |
| г) авторский надзор в соответствии с договором |
| № |  | от « |  | » |  | 20 |  | года будет осуществляться  |
|  |
| (наименование организации с ее банковскими реквизитами, должность, Ф.И.О., номер телефона работника) |
|  |
|  |
| назначенный приказом № |  | от « |  | » |  | 20 |  | года |
| имеющий высшее, среднее (ненужное зачеркнуть)профессиональное образование и стаж работы в строительстве \_\_\_\_ лет |
| д) строительный контроль в соответствии с договором |
| № |  | от « |  | » |  | 20 |  | года будет осуществляться  |
|  |
| (наименование организации с ее банковскими реквизитами, должность, Ф.И.О., номер телефона работника) |
|  |
|  |
|  |
| назначенный приказом № |  | от « |  | » |  | 20 |  | года |
| имеющий высшее, среднее (ненужное зачеркнуть)профессиональное образование и стаж работы в строительстве \_\_\_\_ лет |
| Основные показатели объекта: |  |
|  |
|  |
|  |
| Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, и нарушением обязательных норм и регламентов сообщать в орган, осуществляющий выдачу разрешений на строительство. |
| Заказчик (застройщик) |
|  |
| (должность) |  |  | (подпись) |  |  | (Ф,И,О,) |  |  |
| Документы принял |
| (должность) |  |  | (подпись) |  |  | (Ф,И,О,) |  |  |