Приложение

к постановлению администрации

Терновского муниципального района

№ 246 от 20.03.2025 г.

**Технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги:**

**«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»**

РАЗДЕЛ 1. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/ состояние** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Терновского муниципального района Воронежской области. Структурное  подразделение обеспечивающие организацию предоставления муниципальной услуги – отдел по архитектуре, градостроительству, ЖКХ и газификации администрации Терновского муниципального района.  МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги. |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010000059904 |
| 3 | Полное наименование услуги | Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) |
| 4 | Краткое наименование услуги | Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации Терновского  муниципального района «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» от 16.11.2023 г. № 342 |
| 6 | Перечень «подуслуг» | 1. Подготовка и выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства |
| 7 | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | Радиотелефонная связь - нет |
| Портал государственных услуг |
| Официальный сайт органа |

РАЗДЕЛ 2 «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О «ПОДУСЛУГАХ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  «подуслуги» | 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 «подуслу-  ги» | Способ получения результата «подуслу-  ги» |
| 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 (го­сударствен- ной по­шлины) | КБК для взимания  платы (государ­ственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) | не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации);  не более тридцати календарных дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации | не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации);  не более тридцати календарных дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации | а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в Администрацию, если в ее полномочия не входит предоставление Муниципальной услуги;  б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале, региональном портале;  в)непредставление документов, являющихся обязательными для предоставления Муниципальной услуги в соответствии с пп.2.8 – 2.12 настоящего Административного регламента;  г)представленные документы утратили силу на день обращения за получением Муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);  д)представленные документы содержат подчистки и исправления текста;  е)представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;  ж)заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, представлены в электронной форме с нарушением требований, настоящего Административного регламента;  з)выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме. | - отсутствие документов, предусмотренных 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. | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | - Лично;  - по почте;  - через  полномочного  представителя;  - через МФЦ;  -электронно | - Лично;  - по почте;  - через  полномочного  представителя;  - через МФЦ;  -электронно |

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. Подготовка и выдача разрешений на строительство (по объектам, кроме индивидуального жилищного строительства) | | | | | | | |
| 1. | Физические лица | Паспорт | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых  к данному виду документа;  Должен быть действительным на срок обращения  за предоставлением услуги. | Имеется | Дееспособное  физическое лицо | Доверенность | -быть действительным  на момент подачи  заявления;  -отвечать требованиям РФ  предъявляемых к данному виду  документа |
| 2. | Юридические лица | Учредительные  документы | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых  к данному виду документа. | Имеется | Дееспособное  физическое лицо | Доверенность | - быть действительным  На момент подачи  заявления;  - отвечать требованиям РФ  предъявляемых к данному виду |
|  |  | | | | | | |

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/заполне­ния документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1.Подготовка и выдача разрешений на строительство | | | | | | | |
| 1 | Заявление о  предоставлении  услуги | Заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности | 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 | Копия документа,  удостоверяющего  личность  заявителя или его  представителя | Копия паспорта | 1 экз. Копия | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | Нет | Нет |
| 3 | Документ,  подтверждающий  полномочия  представителя  заявителя | 1.Доверенность. | 1. Экз. Подлинник или  копия заверенная в  установленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | Нет | Нет |
| 2. Учредительные документы. | 1. Экз. Копия заверенная в  установленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | Нет | Нет |
| 4 | Положительное заключение экспертизы проектной документации | Положительное заключение экспертизы проектной документации | 1. Экз. Подлинник | нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | Нет | Нет |
| 5 | Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации | Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации | 1. Экз. Подлинник или копия, заверенная в установленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством | Нет | Нет |
| 6 | 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 копия, заверенная в установленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством | Нет | Нет |
| 7 | Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации | Свидетельство | 1. Экз. Подлинник или копия, заверенная в установленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством | Нет | Нет |
| 8 | Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=E1681C34DA25FD2FC6AC719E3BCD4BEE37A6E1981F6F7461961DBF8DCD36E12CBD12970BE8F3E57875Q5K) в случае реконструкции многоквартирного дома | Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=E1681C34DA25FD2FC6AC719E3BCD4BEE37A6E1981F6F7461961DBF8DCD36E12CBD12970BE8F3E57875Q5K) в случае реконструкции многоквартирного дома | 1. Экз. Подлинник или копия, заверенная в установленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством | Нет | Нет |

РАЗДЕЛ 5. «ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, ПОЛУЧАЕМЫЕ ПОСРЕДСТВОМ МЕЖВЕДОСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОНОГО 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 | SIDэлек-  тронного  сервиса/  наимено-  вание  вида  сведений | Срок осуще­ствления межведомст­венного ин- формационного 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. Подготовка и выдача разрешений на строительство | | | | | | | | | |
| 1 |  | Градостроительный план земельного участка | Нет | Администрация  Терновского  муниципального  района Воронежской  области | Филиал ФГБУ  «Федеральная  кадастровая Палата  Росреестра» по  Воронежской области | Нет | 1 день – направление  запроса;  5 дней – направление  ответа на запрос. | Нет | Нет |
| 2 |  | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на земельный участок | Нет | Администрация  Терновского  муниципального  района Воронежской  области | Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая Палата Росреестра» по Воронежской области | Нет | 1 день - направление запроса;  5 дней - направление ответа на запрос. | Нет | Нет |
|  | | | | | | | | | |

РАЗДЕЛ 6. РЕЗУЛЬТАТ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Документ/до­кументы, являющийся(иеся) 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. Подготовка и выдача разрешений на строительство | | | | | | | | | |
| 1 | Разрешение на строительство | | Подписывается уполномоченным лицом (начальником отдела ) или заместителем главы администрации | Положительный | Письменная | Нет | - по почте;  - через полномочного  представителя;  - через МФЦ; | Постоянно | 1 год |
| 2 | Письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство | | Подписывается главой администрации или заместителем главы администрации | Отрицательный | Письменная | Нет | - по почте;  - через полномочного  представителя;  - через МФЦ;  -электронно | 5 лет | 1 год |
|  |  | | | | | | | | |

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. Подготовка и выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства | | | | | | |
| 1 | Подготовка и выдача разрешений на строительство по объектам, кроме индивидуального жилищного строительства | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов. | 2 дня | Ответственное  лицо | Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ. | Нет |
| 2 |  | Проверка наличия и соответствия документов | 1 день | Ответственное  лицо | Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ. | Нет |
| 3 |  | Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги и обработка полученных ответов | 5 дней | Ответственное  лицо | Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ. | Нет |
| 4 |  | Установление оснований для предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги | 1 день | Ответственное  лицо | Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ. | Нет |
|  |  | Подготовка и выдача разрешения на строительство или подготовка и выдача отказа о предоставлении муниципальной услуги | 1 день | Ответственное  лицо | Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ. | Нет |
|  | | | | | | |

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 |
|  | Подуслуга №1 | | | | | |
| официальный сайт  администрации в сети  Интернет (https://ternovadmin.gosuslugi.ru) | официальный  сайт МФЦ  <http://mydocuments36.ru/>  Портал государственных и муниципальных услуг | Нет | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | Нет | официальный сайт  администрации в сети  Интернет (https://ternovadmin.gosuslugi.ru) | официальный сайт  администрации в сети  Интернет (https://ternovadmin.gosuslugi.ru) |

**Начальник отдела архитектуры,**

**градостроительства, ЖКХ и газификации**

**муниципального района Е.А. Романова**