

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БОГУЧАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «22» декабря 2016 г. № 317-р

 г. Богучар

**Об утверждении технологической схемы**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Подготовка и выдача разрешений**

**на строительство»**

В соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Богучарского муниципального района, в целях обеспечения межведомственного взаимодействия администрации Богучарского муниципального районас АУ «МФЦ»**:**

1.Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги

«Подготовка и выдача разрешений на строительство» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Богучарского муниципального района – руководителя аппарата администрации района Самодурову Н. А..

Глава администрации

Богучарского муниципального района В.В. Кузнецов

Исполнил:

Специалист администрации

Богучарского муниципального района С. А. Безуглова

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2016

Визирование:

Заместитель главы администрации Богучарского

муниципального района – руководитель аппарата

администрации района Н.А. Самодурова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2016

Начальник отдела по строительству и архитектуре,

транспорту, топливно-энергетическому комплексу, ЖКХ

администрации Богучарского муниципального района Ю. А. Журавлев

Ведущий специалист юридического отдела

администрации Богучарского муниципального района С.И. Бундуков

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2016

Приложение

к распоряжению администрации

Богучарского муниципального района

 от 22.12.2016 № 317-р

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги**

**«Подготовка и выдача разрешений на строительство»**

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр  | Значение параметра / состояние |
| 1 | **2** | 3 |
| 1. | Наименование органа,предоставляющего услугу | Администрация Богучарского муниципального района Воронежской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010000059318 |
| 3. | Полное наименование услуги | Подготовка и выдача разрешений на строительство |
| 4. | Краткое наименование услуги | Подготовка и выдача разрешений на строительство |
| 5. | Административный регламент предоставлениягосударственной услуги  | Постановление администрации Богучарского муниципального района Воронежской областиот 11. 08.2015 г. № 442 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | 1. Разрешение на строительство объекта капитального строительства или разрешение на отдельные этапы строительства объекта капитального строительства, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства. 2. Разрешение на строительство объекта индивидуального жилищного строительства. |
|  | Способы оценки качества предоставления муниципальной  | Официальный сайт администрации Богучарского муниципального района Воронежской области |
| 7. | услуги | Портал государственных услуг |
|  |  | другие способы |

**Раздел 2. «Общие сведения о «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 (подуслуги)** | **Способ получения результата (подуслуги)** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр., лица)** | **При подаче заявления по месту жительства****(по месту обращения)** | **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты нормативно 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** |
| **1. Наименование «подуслуги» 1. Подготовка и выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства или разрешения на отдельные этапы строительства объекта капитального строительства, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства.** |
| Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 календарных дней со дня представления заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. | Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 календарных дней со дня представления заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. | заявление (уведомление) подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. | 1) непредставление указанных документов:- правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);- материалы, содержащиеся в проектной документации:положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;- копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;- согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;- в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;- 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;2) 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 требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. | По личному заявлению заявителя предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено. | «нет» | «нет» | «-» | «-» | - в администрацию Богучарского муниципального района;- в МФЦ соглашение от 12.09.2016 № 2;-заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление в электронном виде  через Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области- Единый портал государственных и муниципальных услуг.Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для продления срока действия разрешения на строительство и внесения изменений в разрешение на строительство, в электронной форме не предусмотрена. | Лично на бумажном носителе в отделе администрации Богучарского муниципального района;- лично в МФЦ на бумажном носителе-через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг;- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в виде электронного документа; -почтовая связь. |
| **2. Наименование «подуслуги» 2: Подготовка и выдача разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства.** |
| 10 календарных дней | 10 календарных дней | заявление (уведомление) подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. | **«-»** | «нет» | — | нет | **—** | — | - в орган на бумажном носителе; - посредством почтовой связи в орган;- в МФЦ на бумажном носителе; - через Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области- Единый портал государственных и муниципальных услугПодача заявителем заявления и иных документов, необходимых для продления срока действия разрешения на строительство и внесения изменений в разрешение на строительство, в электронной форме не предусмотрена. | - в орган на бумажном носителе; - посредством почтовой связи в орган;- в МФЦ на бумажном носителе; - через Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области- Единый портал государственных и муниципальных услуг |

**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. Наименование «подуслуги» 1:Разрешение на строительство объекта капитального строительства или разрешение на отдельные этапы строительства объекта капитального строительства, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства.** **2. Наименование «подуслуги» 2:Разрешение на строительство объекта индивидуального жилищного строительства.** |
| 1 | Заявителями являются: 1. Застройщики - физические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке строительство объектов капитального строительства; 2. Застройщики - юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке строительство объектов капитального строительства;3. Представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности. | 1. Документ, удостоверяющий личность:1.1. Паспорт гражданина РФ1. Документ, удостоверяющий личность:1.1. Паспорт гражданина РФ;1.1. Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность.На основании нотариальной доверенности. | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги.Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги.Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.Решение о назначении лица или его избрании должна быть заверена юридическим лицом, содержать подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенностиДолжна быть заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом. | ИмеетсяИмеетсяИмеется | Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет.Лица, имеющие соответствующие полномочия.Лица, действующие на основании нотариально заверенной доверенности. | ДоверенностьДоверенностьНотариально заверенная доверенность | Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки.Должна быть заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом. Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки.Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь в виду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи). |

**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** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа**  | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1. Наименование «подуслуги» 1: Подготовка и выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства или разрешения на отдельные этапы строительства объекта капитального строительства, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства.**  |
|  | Документ, подтверждающий личность гражданина Российской Федерации (для физического лица, уполномоченного представителя). | Паспорт гражданина Российской Федерации (для физического лица, уполномоченного представителя)  | 1 экз. Оригинал1 экз. Копия*Действия:*1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело. | Предоставляется один из документов данной категории документов. | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги.Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки. | «-» | «-» |
|  | Заявление. | Заявлениео предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности. | 1. Экз. Оригинал*Действия:*1) Формирование в дело. | «-» |  1. В заявлении по форме (приложение № 1) о подготовке и выдаче разрешений на строительство должно быть указано: а. Фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина) б. Наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика. в. Сведения заявления подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления. г. В случае подачи заявления, через законного представителя сведения, указанные в заявлении, подтверждаются подписью законного представителя с проставлением даты предоставления заявления.  д. Заявление не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. е. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | Приложение № 1 | «-» |
|  | Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя. | Нотариальная доверенность | 1 экз. Оригинал1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке*Действия:*1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело.  | Предоставляется один из документов данной категории документов. | Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги.Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки. | «-» | «-» |
|  | Правоустанавливающие документыПравоустанавливающие документы на земельный участок. | Правоустанавливающие документы на земельный участок. | 1 экз. Оригинал1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке*Действия:*1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело.  |  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. Предоставляется один из документов данной категории документов. | Должны быть действительны на срок обращения за предоставлением услуги.Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки. | «-» | «-» |
|  | Материалы, содержащиеся в проектной документации: | а) пояснительная записка;б) схема планировочной организации земельного участка;в) схема планировочной организации земельного участка;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 или их частей;з) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства. | 1. Экз. Оригинал*Действия:*1) Формирование в дело.1 экз. Оригинал1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке*Действия:*1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело.1 экз. Оригинал1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке*Действия:*1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело.1 экз. Оригинал1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке*Действия:*1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело.1 экз. Оригинал1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке*Действия:*1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело.1 экз. Оригинал1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке*Действия:*1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело. 1 экз. Оригинал1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке*Действия:*1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело. 1 экз. Оригинал1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке*Действия:*1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело.  | «-» 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.Предоставляется один из документов данной категории документов.Предоставляется один из документов данной категории документов.Предоставляется один из документов данной категории документов.Предоставляется один из документов данной категории документов.Предоставляется один из документов данной категории документов.В случае проведения таких работ.Предоставляется один из документов данной категории документов.Применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.Предоставляется один из документов данной категории документов. | Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги.Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки.Подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документов по планировке территорий применительно к линейным объектам. Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки.Должны быть действительны на срок обращения за предоставлением услуги. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки.Должны быть действительны на срок обращения за предоставлением услуги. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки.Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением услуги. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки.  | «-»«-»«-»«-»«-»«-»«-»«-»«-» | «-»«-»«-»«-»«-»«-»«-»«-»«-»      |
|  |  | - положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства | 1 экз. Оригинал1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке*Действия:*1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело. | - (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ |  | «-» | «-» |
|  | положительное заключение государственной экспертизы проектной документации | 1 экз. Оригинал1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке*Действия:*1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело. | в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ |  | «-» | «-» |
|  | положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации  | 1 экз. Оригинал1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке*Действия:*1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело. | в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ |  | «-» | «-» |
|  | Копия свидетельства об аккредитации юридического лица | Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации. в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации | 1 экз. Оригинал1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке*Действия:*1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело.  |  В случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.Предоставляется один из документов данной категории документов. | Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги.Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки. | «-» | «-» |
|  | Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства. | соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции | 1 экз. Оригинал1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке*Действия:*1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело.  | в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным | Должны быть действительны на срок обращения за предоставлением услуги.Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки. | «-» | «-» |
|  | Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. | Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. | 1 экз. Оригинал1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке*Действия:*1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело.  | Принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.Предоставляется один из документов данной категории документов. | Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением услуги.Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  | «-» | «-» |
|  | Документы для продления срока действия ранее выданного разрешения на строительство объекта капитального строительства или объекта индивидуального жилищного строительства | - заявление о продлении | 1 экз. Оригинал1 экз. Копия, *Действия:*1.Формирование в дело. | если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме | Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением услуги.Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | «-» | «-» |
| - разрешение на строительство | 1 экз. Оригинал1 экз. Копия, *Действия:*1.Формирование в дело. | предоставляется по усмотрению заявителя для проставления на оригинале разрешения, выданного заявителю, соответствующей записи о его продлении | Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением услуги.Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |
| - договор поручительства банка за надлежащее исполнение заказчиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве  | 1 экз. Оригинал1 экз. Копия, *Действия:*1.Формирование в дело.  | в случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости | Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги.Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  | «-» | «-» |
|  | Документы для внесения изменений в разрешение на строительство | - [уведомление](#P815) о переходе права на земельный участок, об образовании земельного участка | 1 экз. Оригинал1 экз. Копия, *Действия:*1.Формирование в дело. | «-» | в уведомлении указываются реквизиты:- правоустанавливающих документов на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;- решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;- градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ. | «-» | «-» |
| **2. Наименование «подуслуги» 2: Подготовка и выдача разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства.** |
| 1 | Заявление. | Заявлениео предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности. | 1. Экз. Оригинал*Действия:*1) Формирование в дело. | «-» |  1. В заявлении по форме (приложение № 1) о подготовке и выдаче разрешений на строительство должно быть указано: а. Фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина) б. Наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика. в. Сведения заявления подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления. г. В случае подачи заявления, через законного представителя сведения, указанные в заявлении, подтверждаются подписью законного представителя с проставлением даты предоставления заявления.  д. Заявление не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. е. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | Приложение № 1 | «-» |
| 2 | Правоустанавливающие документы. | - правоустанавливающие документы на земельный участок  | 1 экз. Оригинал1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке*Действия:*1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело.  | если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. | Должны быть действительны на срок обращения за предоставлением услуги.Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки. | «-» | «-» |
|  |  | - схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства | 1 экз. Оригинал1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке*Действия:*1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело.  | Предоставляется один из документов данной категории документов. | Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением услуги.Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки. | «-» | «-» |

**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 запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1. Наименование «подуслуги» 1:Подготовка и выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства или разрешения на отдельные этапы строительства объекта капитального строительства, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства.** |
| «нет» | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок). | - кадастровый номер объекта недвижимости;- ОКАТО;- район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира;- наименование объекта;- площадь объекта. | Администрация Богучарского муниципального района | УправлениеФедерального службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области | «-» | 5 календарных дней(направление запроса -1 кал. день, направление ответа на запрос -3 кал. дней, приобщение ответа к личному делу – 1 кал. день). | «-» | «-»  |
| «нет» | градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) | - кадастровый номер объекта недвижимости;- ОКАТО;- район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира;- наименование объекта;- площадь объекта. | Администрация Богучарского муниципального района | МУП «Архитектура и строительство» | «-» | 5 календарных дней(направление запроса -1 кал. день, направление ответа на запрос -3 кал. дней, приобщение ответа к личному делу – 1 кал. день). | «-» | «-»  |
|  | Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия | Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта. | Администрация Богучарского муниципального района | Управление по Охране Объектов Культурного Наследия Воронежской области | «-» | 5 календарных дней(направление запроса -1 кал. день, направление ответа на запрос -3 кал. дней, приобщение ответа к личному делу – 1 кал. день). | «-» | «-»  |
| «нет» |  По вопросу внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства:- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок);- градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации; - решение об образовании земельного участка:путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство. | - кадастровый номер объекта недвижимости;- ОКАТО;- район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира;- наименование объекта;- площадь объекта. | Администрация Богучарского муниципального района | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области.Орган местного самоуправления | «-» | 5 календарных дней(направление запроса -1 кал. день, направление ответа на запрос -3 кал. дней, приобщение ответа к личному делу – 1 кал. день). | «-» | «-»  |
| **2. Наименование «подуслуги»2. Подготовка и выдача разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства.** |
| «-» |  Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок) | - кадастровый номер объекта недвижимости;- ОКАТО;- район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира;- наименование объекта;- площадь объекта. | Администрация Богучарского муниципального района | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области.Орган местного самоуправления | «-» | 5 календарных дней(направление запроса -1 кал. день, направление ответа на запрос -3 кал. дней, приобщение ответа к личному делу – 1 кал. день). | «-» | «-»  |
| «-» | - градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) | - кадастровый номер объекта недвижимости;- ОКАТО;- район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира;- наименование объекта;- площадь объекта. | Администрация Богучарского муниципального района | МУП «Архитектура и строительство» | «-» | 5 календарных дней(направление запроса -1 кал. день, направление ответа на запрос -3 кал. дней, приобщение ответа к личному делу – 1 кал. день). | «-» | «-»  |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся результатом (подуслуги)** | **Требования к документу/документам, являющимися результатом (подуслуги)**  | **Характеристика результата (положительный/отрицательный)** | **Форма документа/документов, являющимися результатом (подуслуги)**  | **Образец документа/документов, являющихся результатом (подуслуги)**  | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1. Наименование «подуслуги» 1: Разрешение на строительство объекта капитального строительства или разрешение на отдельные этапы строительства объекта капитального строительства, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства.** **2. Наименование «подуслуги» 2: Разрешение на строительство объекта индивидуального жилищного строительства**  |
|  | Разрешение (продление срока действия ранее выданного разрешения, внесение изменений в разрешение) на строительство объекта капитального строительства | 1. Подготавливается посредством информационной системы администрации Богучарского муниципального района;2. Подписывается главой администрации Богучарского муниципального района;3. В разрешении на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства ставится печать администрации Богучарского муниципального района; 4. Разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства датируется (число, месяц, год); 5. Разрешению на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства присваивается регистрационный номер.Документы должны быть скреплены печатями, имеют надлежащие подписи ответственных лиц.В документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | Положительный | «-» | «-» | 1. Лично на бумажном носителе в отделе администрации Богучарского муниципального района;2. Лично в МФЦ на бумажном носителе;3. Лично через уполномоченного представителя на бумажном носителе в отделе администрации Богучарского муниципального района;4. Лично через уполномоченного представителя в МФЦ на бумажном носителе;5. Через Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области;-6. Единый портал государственных и муниципальных услуг;5. Почтовая связь.  | «-» | «-» |
|  | Уведомления о возможности получения разрешения (продлении срока действия ранее выданного разрешения, внесении изменений в разрешение) на строительство. | 1. Подготавливается посредством информационной системы администрации Богучарского муниципального района;2. Подписывается главой администрации Богучарского муниципального района;3. В уведомлении ставится печать администрации Богучарского муниципального района; 4. Уведомление на строительство датируется (число, месяц, год,); 5. Уведомлению на строительство присваивается регистрационный номер.Документы должны быть скреплены печатями, имеют надлежащие подписи ответственных лиц.В документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  | Положительный  | «-» | «-» | 1. Лично на бумажном носителе в отделе администрации Богучарского муниципального района;2. Лично в МФЦ на бумажном носителе;3. Лично через уполномоченного представителя на бумажном носителе в отделе администрации Богучарского муниципального района;4. Лично через уполномоченного представителя в МФЦ на бумажном носителе;5. Через Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области;-6. Единый портал государственных и муниципальных услуг;5. Почтовая связь.  | «-» | «-» |
|  | Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги. | 1. Подготавливается посредством информационной системы администрации Богучарского муниципального района;2. Подписывается главой администрации Богучарского муниципального района;3. Ставится печать администрации Богучарского муниципального района; 4. Датируется (число, месяц, год,); 5. Присваивается регистрационный номер.Документы должны быть скреплены печатями, имеют надлежащие подписи ответственных лиц.В документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | Отрицательный | «-» | 1. Лично на бумажном носителе в отделе администрации Богучарского муниципального района;2. Лично в МФЦ на бумажном носителе;3. Лично через уполномоченного представителя на бумажном носителе в отделе администрации Богучарского муниципального района;4. Лично через уполномоченного представителя в МФЦ на бумажном носителе;5. Через Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области;-6. Единый портал государственных и муниципальных услуг;5. Почтовая связь.  | «-» | «-» | «-» |

**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. Наименование «подуслуги» 1: Разрешение на строительство объекта капитального строительства или разрешение на отдельные этапы строительства объекта капитального строительства, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства.** **2. Наименование «подуслуги» 2: Разрешение на строительство объекта индивидуального жилищного строительства** |
| **1.** | **Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов** | Должностное лицо, уполномоченное на прием документов:- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;- проверяет соответствие заявления (приложение № 1) установленным требованиям;- проверяет наличие документов, прилагаемых к заявлению установленным требованиям;- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;- выдает расписку в получении документов по установленной форме (приложение № 2 с указанием перечня документов и даты их получения. | Один календарный день. | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ. | - АИС МФЦ (для специалистов МФЦ);- журнал регистрации заявления. | - приложение № 1;- приложение № 2. |
| **2.** | **Рассмотрение представленных документов; истребование документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, в рамках межведомственного взаимодействия.** | - Специалист проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям;- в случае основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист в рамках межведомственного взаимодействия направляет запрос 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;-по результатам полученных сведений (документов) специалист осуществляет проверку документов, представленных заявителем, и проводит проверку проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта 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, которая включает:- проверку соответствия названия и параметров объекта, указанных в заявлении, положительному заключению государственной экспертизы;- проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства 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. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. | Пять календарных дней; | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги. | Правовое, документационное и технологическое обеспечение | «-» |
| **3.** | **Подготовка разрешения (продление срока действия ранее выданного разрешения, внесение изменений в разрешение) на строительство объекта капитального строительства или уведомления о возможности получения разрешения (продлении срока действия ранее выданного разрешения, внесении изменений в разрешение) на строительство либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.** | В случае отсутствия оснований принимается решение о подготовке разрешения на строительство, в случае наличия оснований принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.- Специалист:- готовит проект разрешения на строительство по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" либо уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;- передает подготовленные проект разрешения на строительство либо уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги на согласование начальнику отдела, затем на подписание уполномоченному лицу администрации района;- регистрирует разрешение на строительство либо уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации. | - в случае подготовки разрешения (продления срока действия ранее выданного разрешения) на строительство объекта капитального строительства или объекта индивидуального жилищного строительства либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги - 3 календарных дня;- в случае внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства или объекта индивидуального жилищного строительства - 4 рабочих дня. | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.  | Правовое, документационное и технологическое обеспечение | «-» |
| **4.** | **Выдача заявителю разрешения (продление срока действия ранее выданного разрешения) на строительство объекта капитального строительства, уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства или уведомления о возможности получения разрешения (продлении срока действия ранее выданного разрешения, внесении изменений в разрешение) на строительство либо выдачу (направление) уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги** |  - разрешение на строительство выдается заявителю в администрации района по адресу: 396790,Воронежская область, г. Богучар, ул. Кирова, д. 1., или в МФЦ.- В случае неполучения заявителем разрешения на строительство в срок, уведомление подготовке и возможности получения разрешения на строительство направляется по адресу, указанному в заявлении.-Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в администрации района: адрес, или в МФЦ. - В случае неполучения заявителем уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок, уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется по адресу, указанному в заявлении. | - в случае выдачи разрешения (продления срока действия ранее выданного разрешения) на строительство либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги - 1 календарный день;- в случае выдачи (направления) уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства - 5 рабочих дней. | Специалист администрации Богучарского муниципального района, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ. | - АИС МФЦ (для специалистов МФЦ);- журнал регистрации разрешения на строительство либо выдача (направление) уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.  | «-» |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и прядке предоставления (подуслуги)** | **Способ записи на прием в орган**  | **Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»** | **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. Наименование «подуслуги» 1: Разрешение на строительство объекта капитального строительства или разрешение на отдельные этапы строительства объекта капитального строительства, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства.** **2. Наименование «подуслуги» 2: Разрешение на строительство объекта индивидуального жилищного строительства** |
| 1. Единый портал государственных и (муниципальных) услуг (ЕПГУ) - (www.gosuslugi.ru);  2. Портал государственных и (муниципальных) услуг (ПГУ) Воронежской области -([www.pgu.govvrn.ru](http://www.pgu.govvrn.ru)). |  | Нет | Через экранную форму ЕПГУ | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе. | Нет | Электронная почта заявителя, Личный кабинет ЕПГУ |  1. Личный кабинет заявителя на портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области; 2. Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области ([www.pgu.govvrn.ru](http://www.pgu.govvrn.ru)); 3. Электронная почта. |

**Перечень приложений:**

Приложение 1 (форма заявления);

Приложение 2 (расписка в получении документов).

Приложение № 1

Кому:

|  |
| --- |
| (наименование органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)От кого: |
| (наименование застройщика,  |
| планирующего осуществить строительство, |
| реконструкцию, ФИО, почтовый адрес - для физических лиц, |
| полное наименование организации и ФИО должностного лица, ИНН,  |
| почтовый адрес - для юридических лиц) |

**Заявление**

**о выдаче разрешения на строительство**

|  |
| --- |
| Прошу выдать разрешение на строительство для строительства/ реконструкции/ капитального ремонта/ осуществления этапа строительства/ реконструкции объекта капитального строительства |
| (ненужное зачеркнуть) |
| (наименование объекта в соответствии с проектной документацией, название этапа, в случае |
| осуществления этапа строительства, реконструкции) |
|  |
| на земельном участке по адресу:  |  |
|  |
| (полный адрес с указанием субъекта РФ, муниципального образования (района, городского округа, поселения), населенного пункта и т.д.) |
|  |
| сроком на |  |  |
| Правоустанавливающие документы на земельный участок |
|  |
| (наименование документа, сведения об органе, выдавшем документы, дата выдачи, номер) |
| Проектная документация на строительство объекта разработана |
|  |
| (название проектной организации, ИНН, юридический адрес)Право на выполнение проектных работ закреплено |
|  |
| (название документа) |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  |  | от « |  | » |  | 20 |  | года |

 |
| (название СРО, выдавшей документ на право проведения проектных работ, номер и дата аккредитации) |
|  |
| Положительное заключение экспертизы проектной документации получено |
| от « |  | » |  | 20  |  | года № |  |  |
|  |
| (название органа, выдавшего заключение) |
|  |
| Проектно-сметная документация утверждена  |
|  |
| (название организации) |
| №  |  | от « |  | » |  | 20 |  | года |
|  |
| Одновременно ставлю Вас в известность, что: |
| а) финансирование строительства заказчиком (застройщиком) будет осуществляться |
|  |
| (источник финансирования) |
| б) работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  |  | от « |  | » |  | 20 |  | года |

 |
|  |
| (название организации, осуществляющей строительство, реконструкцию с указанием ее формы |
|  |
| собственности) |
| Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено |
|  |
| (название документа) |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  |  | от « |  | » |  | 20 |  | года |

 |
|  |
| (название СРО, выдавшей документ на право проведения работ, номер и дата аккредитации) |
|  |
| 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) строительный контроль в соответствии с договором |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  |  | от « |  | » |  | 20 |  | года будет осуществляться |

 |
| (название организации, ИНН, юридический адрес, |
|  |
| Ф.И.О. должностного лица) |
|

|  |
| --- |
| Право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено |
|  (наименование документа и организации, его выдавшей) |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  |  | от « |  | » |  | 20 |  | года |

 |

 |
|  |
| Основные показатели объекта (состав этапа строительства, реконструкции, в случае выдачи разрешения на этап работ): |
| (площадь земельного участка, площадь объекта, строительный объем, конструктивные и  |
| объемно-планировочные решения, сведения о сетях инженерно-технического обеспечения и др.) |
|  |
|  |
|  |
| Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в |
| (наименование органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство, реконструкцию) |
| Заказчик (застройщик) |
|  |
| (должность) |  |  | (подпись) |  |  | (Ф.И.О) |  |  |
| М.П. |
| Документы принял |
|  |
| (должность) |  |  | (подпись) |  | (Ф.И.О) |  |
|  |
|  |
| Дата приема заявления и документов  |  |  |  | 20 |  | года |

Приложение № 2

**Расписка**

**в получении документов, представленных для**

**принятия решения о подготовке и выдаче разрешения на строительство,**

**реконструкцию объекта капитального строительства**

 Настоящим удостоверяется, что заявитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник Богучарского муниципального района Воронежской области

получил "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ документы в

 (число) (месяц прописью) (год)

количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров по прилагаемому к

 (прописью)

заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (согласно п. 2.6.1 настоящего Административного регламента).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи)

 ответственного за прием документов)

 Перечень документов, которые будут получены по межведомственным

запросам: