**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство»**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/ состояние** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Администрация Крапивинского муниципального района |
|  | **Номер услуги в федеральном реестре** | 4240100010000007391 |
|  | **Полное наименование услуги** | Предоставление разрешения на строительство |
|  | **Краткое наименование услуги** | Разрешение на строительство |
|  | **Административный регламент предоставления государственной услуги** | Постановление администрации Крапивинского муниципального района от «31» августа 2017 года № 755 об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка» |
|  | **Перечень «подуслуг»** | нет |
|  | **Способы оценки качества предоставления государственной услуги** | радиотелефонная связь |
| терминальные устройства |
| портал государственных услуг |
| официальный сайт органа |
| анкетирование |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **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 «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Предоставление разрешения на строительство | 5 дней | - | нет | Основаниями для отказа в подготовке разрешения на строительство: отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.6.3 настоящего административного регламента;  - 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 отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. | Оснований для приостановления предоставле ния муниципаль ной услуги не предусмотренно | *-* | нет | - |  | 1.Админи  страция Крапивинского муниципального района  2. Единый портал государственных и муниципаль ных услуг; 3.Многофункциональный центр предоставле  ния государствен ных и муниципаль ных услуг; | 1. Лично в администра  ции;  2.Направляется для выдачи заявителю в МФЦ, в порядке и сроки, предусмотренные  Соглашением о взаимодейс  твии;  3.Через 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 | |
|  | | **Наименование «подуслуги»**  Предоставление разрешения на строительство | | | | | | | |
| 1. | | Юр. лица  Физ. лица | 1. документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя  2. Свидетельство о регистрации в качестве юридического лица; индивидуального предпринимателя  3.правоустанавливающие документы на объекты недвижимого имущества, что лицо, обратившееся с заявлением, является правообладателем земельного участка. | в соответствии с законодательством Российской Федерации | имеется | уполномоченный представитель заявителя | доверенность | в соответствии с законодательством Российской Федерации | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименования документов, которые представляет 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. | Заявление | Заявление | 1 подлинник |  | Оформляется в соответствии с утвержденной формой | Форма утверждена постановлением администрации Крапивинского муниципального района от «31» августа 2017 г. № 759.  Приложение № 1 данного административного регламента. |  |
| 2. | Документ подтверждающий, что лицо, обратившееся с заявлением, является правообладателем земельного участка, если такое право не подлежит регистрации в Едином государственном реестре недвижимости. | Выписка из ЕГРН | 1 копия |  | В соответствии с законодательством Российской Федерации |  |  |
| 3. | Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории | Градостроительный план | 1 копия |  | Оформляется в соответствии с утвержденной формой |  |  |
| 4. | Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции | Схема | 1 подлинник |  |  |  |  |

**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 |
| Разработана технологическая карта межведомственного взаимодействия | Выписка из государственного кадастра недвижимости | Выписка из ГКН | Администрация Крапивинского муниципального района | Росреестр | |  | 1 день |  |  |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/ документам, являющимся результатом «подуслуги»** | | **Характеристика результата (положительный/ отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся 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 |
| Предоставление разрешения на строительство | | | | | | | | | | |
| 1. | Разрешение на строительство | Оформляется в соответствие с утвержденной формой | Положительный | | Утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 10 февраля 2015 г. № 117/пр | Утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 10 февраля 2015 г. № 117/пр | в отделе архитектуры и градостроительства администрации Крапивинского муниципального района – на бумажном носителе; многофункциональный центр предоставле ния государствен ных и муниципаль ных услуг; |  |  | |
| 2. | Отказ в выдаче разрешения на строительство | Оформляется в соответствие с утвержденной формой | Отрицательный | | ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к типовому административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство | ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к типовому административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство | в отделе архитектуры и градостроительства администрации Крапивинского муниципального района – на бумажном носителе; многофункциональный центр предоставле ния государствен ных и муниципаль ных услуг; |  |  | |

**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 |
| Предоставление разрешения на строительство | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры** | | | | | | |
| 1 | Прием, регистрация заявления и документов о предоставлении разрешения на строительство | Проверка наличия либо отсутствия основания для отказа в приеме документов;  Регистрация заявления | 15 минут.  Заявление, переданное из МФЦ, регистрируется в день его поступления | Администрация Крапивинского муниципального района, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг |  |  |
| 2 | Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги. | Подготовка и направление межведомственных запросов | 3 рабочих дня | Администрация Крапивинского муниципального района, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг | Рабочее место, подключенное к системе межведомственного электронного взаимодействия |  |
| 3. | Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги | Проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступивших в результате направления межведомственных запросов, а также согласований уполномоченных органов;  Проверка представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | 1 рабочий дня | Администрация Крапивинского муниципального района |  |  |
| 4. | Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | Результатом административной процедуры является выдача заявителю разрешения на строительство, либо отказ в выдаче разрешения на строительство | 1 день | Администрация Крапивинского муниципального района, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган** | **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 |
| **Предоставление разрешения на строительство** | | | | | |
| 1. на Едином и региональном порталах госуслуг; 2.Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг | нет | 1.Требуется предоставления документов заявителем на бумажном носителе  2.Едином и региональном порталах госуслуг;  возможность направления заявления в электронной форме с использованием Единого и регионального порталов госуслуг | нет | с использованием Единого и регионального порталов государственных и муниципальных услуг через «Личный кабинет пользователя» | Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого и регионального порталов госуслуг. |