Технологическая схема предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства»

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа предоставляющего услугу | Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования – Администрация Володинского сельского поселения |
| 2. | Номер услуги в федеральном (региональном) реестре | - |
| 3. | Полное наименование услуги | Выдача разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства |
| 4. | Краткое наименование услуги | Выдача разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства» (утвержден постановлением Администрации Володинского сельского поселения от 09.06.2017 № 53) |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Радиотелефонная связь, официальный сайт Володинского сельского поселения, Единый портал государственных и муниципальных услуг(функций), мониторинг качества и доступности государственных услуг Томской области, проводимой Администрацией Томской области |

Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах».

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания для отказа в приеме документов | Основания для 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 через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Выдача разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства | | | | | | | | | | |
| 10  календарных дней | 10 календарных дней | не установлены | 1)заявителем не представлены необходимые документы;  2) несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка  3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства | нет | - | нет | - | - | Личное обращение в Администрацию Володинского сельского поселения, личное обращение в ОГКУ ТО МФЦ, почтовое отправление, через ЕПГУ | В Администрации Володинского сельского поселения на бумажном носителе, в ОГКУ ТО МФЦ на бумажном носителе, почтовое отправление заказным письмом |

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 |
| Выдача разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства | | | | | | | |
| 1 | Любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности | Выписка из ЕГРЮЛ | нет | наличие | Лица, указанные в доверенности | Нотариальная доверенность | Содержит фамилии, имена и отчества (при наличии) доверенного лица и доверителя, печать и подпись нотариуса |
| 2 | Любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели | Паспорт, выписка из ЕГРИП для индивидуальных предпринимателей | нет | наличие | Лица, указанные в доверенности | Нотариальная доверенность | Содержит фамилии, имена и отчества (при наличии) доверенного лица и доверителя, печать и подпись нотариуса |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров 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 |
| Выдача разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства | | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление | 1 экземпляр, подлинник, без возврата | нет | - | Приложение 1 к технологической схеме | - |
| 2 | схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства | схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства | 1 экземпляр, копия | нет | - | - | - |
| 3 | правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости | правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости | 1 экземпляр, копия | нет | - | - | - |
| 4 | Доверенность | Доверенность | 1 экземпляр, подлинник | В случае подачи заявления доверенным лицом | Нотариальная доверенность | - | - |

Раздел 5. Документы и сведения, подучаемые 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/наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного 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 |
| Выдача разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства | | | | | | | | |
| - | правоустанавливающие документы на земельный участок | о правах:  - на здание, -строение,  -сооружение  -на земельный участок. | Администрация Володинского сельского поселения | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области | SID0003564 | 1 рабочий день – на подготовку и направление межведомственного запроса;  5 рабочих дней – на получение ответа | - | - |

Раздел 6. Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подустуги» (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 |
| Выдача разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства | | | | | | | | |
| 1 | разрешение на строительство объекта индивидуального жилищного строительства | Разрешение визируется Главой Администрации | Положительный | нет | нет | В Администрации Володинского сельского поселения на бумажном носителе, в ОГКУ ТО МФЦ на бумажном носителе, почтовым отправлением | постоянно | 1 месяц |
| 2 | уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства | Уведомление визируется Главой Администрации | Отрицательный | нет | нет | В Администрации Володинского сельского поселения на бумажном носителе, в ОГКУ ТО МФЦ на бумажном носителе, почтовым отправлением | постоянно | 1 месяц |

Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Срок 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 |
| Выдача разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства | | | | | | |
| 1 | прием и регистрация заявления и документов, требующихся для предоставления муниципальной услуги | Проверка заявления и прилагаемых к нему документов на наличие оснований для отказа в приеме документов. Сверка копий представленных документов с их оригиналами | 2 рабочих дня | Сотрудник Администрации Володинского сельского поселения, сотрудник ОГКУ ТО МФЦ | Компьютер, бумага, принтер, наличие доступа к АИС МФЦ | - |
| 2 | формирование и направление межведомственного запроса (при необходимости) | - Формирование и направление межведомственных запросов,  - получение ответа на запрос | 3 рабочих дня | Сотрудник Администрации Володинского сельского поселения | Доступ к РСМЭВ, ключ электронной подписи | - |
| 3 | рассмотрение представленных документов, принятие решения о предоставлении(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги | Проверка заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе полученных в рамках межведомственного взаимодействия на наличие оснований для отказа в предоставлении услуги. Принятие решения о выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства (отказе в выдаче разрешения). | 1 рабочий день | Сотрудник Администрации Володинского сельского поселения | Компьютер, бумага, принтер | - |
| 4 | подготовка разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства или отказа в выдаче разрешения | Подготовка проекта разрешения о выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.  Рассмотрение Главой Администрации поселения представленных документов, подписание разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги. | 1 рабочий день | Специалист Администрации Володинского сельского поселения | Компьютер, бумага, принтер | - |
| 5 | Выдача разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства либо отказа в выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства | Уведомление заявителя о принятом решении с использованием средств связи, указанных в заявлении на предоставление муниципальной услуги. Выдача (направление) заявителю разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства либо отказа в выдаче разрешения. | 3 рабочих дня | Специалист Администрации Володинского сельского поселения | Компьютер, бумага, принтер | - |

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 |
| Выдача разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства | | | | | | |
| нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет |

Приложение 1

**Образец заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Главе Володинского сельского поселения

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

(Ф.И.О. Главы)

ЗАПРОС

НА ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

(индивидуальное жилищное строительство)

Застройщик (Ф.И.О.(при наличии), наименование)

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

Адрес, тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу выдать разрешение на строительство

В целях осуществления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта)

Сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(срок строительства 10 лет)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о земельном участке: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Адрес земельного участка: | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (город, район города, улица, кадастровый номер) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Правоустанавливающий документ на земельный участок |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | наименование документа, №, дата выдачи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.Градостроительный план земельного участка |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основные показатели объекта: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Площадь здания |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Этажность здания |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество комнат |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Способ получения \**результат предоставления муниципальной услуги\** (нужное подчеркнуть):

лично в *\*наименование структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги\**;

лично в МФЦ, почтовое отправление по указанному адресу;

личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) *(в случае, если такая возможность предусмотрена)*.

Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.(при наличии), наименование)

Дата подачи запроса «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ год