

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Куртамышского района

С.Г. Куликовских

15 апреля 2019 года

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»



№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Куртамышского района
2	Номер услуги в федеральном реестре	4501000010000004378
3	Полное наименование услуги	Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства
4	Краткое наименование услуги	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Куртамышского района от 25.03.2019 г. № 33 «Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Куртамышского района муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»
6	Перечень «подуслуг»	1. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства . 2. Внесение изменений в разрешение на строительство. 3. Выдача повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство.
7	Способы оценки качества предоставления услуги	радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос): (35249) 21478; (35249) 21192 терминальные устройства в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ «МФЦ») Единый портал государственных услуг: https://www.gosuslugi.ru официальный сайт органа: http://www.region-kurtamysh.com электронная почта: kurtadm@yandex.ru

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

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 через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства										
В течение 7 рабочих дней с момента поступления в Администрацию Куртамышского района обращения о предоставлении услуги	Отсутствуют	1. Отсутствие следующих документов: 1) заявления о выдаче разрешения на строительство; 2) правоустанавливающих документов на земельный участок, в том числе соглашения об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута; 3) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных действующим бюджетным законодательством Российской Федерации, 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 полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанного соглашения, правоустанавливающих документов на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение; 4) градостроительного плана 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 реквизитов проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого	Отсутствуют	Отсутствует	Отсутствует	–	–	Лично, либо законный представитель в: – Администрацию Куртамышского района; – ГБУ «МФЦ»; – ЕПГУ	Лично, либо законный представитель в: – Администрацию Куртамышского района; – ГБУ «МФЦ»; – ЕПГУ	

		<p>не требуется образование земельного участка;</p> <p>5) материалов, содержащиеся в проектной документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) пояснительной записки; б) схемы планировочной организации земельного участка, выполненной в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия; в) схемы планировочной организации земельного участка, подтверждающей расположение линейного объекта в пределах красных линий, установленных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам; г) архитектурных решений; д) сведений об инженерном оборудовании, сводном плане сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения; е) проекта организации строительства объекта капитального строительства; ж) проекта организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей; з) перечня мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ); б) положительного заключения экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительного 					
--	--	--	--	--	--	--	--

заключения государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Гражданского Кодекса Российской Федерации, положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Гражданского Кодекса Российской Федерации;

7) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Гражданского Кодекса Российской Федерации);

8) согласия всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Гражданского Кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

9) 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, - соглашения о проведении такой реконструкции, определяющего в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

10) решения общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятого в соответствии с действующим 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 и машино-мест в многоквартирном доме;

11) копии свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего

		<p>положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;</p> <p>12) документов, предусмотренных действующим 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;</p> <p>13) копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Внесение изменений в разрешение на строительство

В течение 7 рабочих дней с момента поступления в Администрацию Куртамышского района обращения о предоставлении услуги	Отсутствуют	<p>1. Отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 ГрК РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок, в случае если в ЕГРН не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения.</p> <p>2. Недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.</p> <p>3. Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на</p>	Отсутствуют	Отсутствует	Отсутствует	-	-	Лично, либо законный представитель в: – Администрацию Куртамышского района; – ГБУ «МФЦ»; – ЕПГУ	Лично, либо законный представитель в: – Администрацию Куртамышского района; – ГБУ «МФЦ»; – ЕПГУ
---	-------------	---	-------------	-------------	-------------	---	---	--	--

дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 ГрК РФ.

4. Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

5. Несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным действующим законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения.

6. Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения.

7. Наличие у Администрации Куртамышского района информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора,

	<p>государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГоСТ РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство.</p> <p>8. Подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

3. Выдача повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство

В течение 5 рабочих дней с момента поступления в Администрацию Куртамышского района обращения о предоставлении услуги	Отсутствуют	Отсутствуют	Отсутствуют	Отсутствует	Отсутствует	–	–	Лично, либо законный представитель в: – Администрацию Куртамышского района; – ГБУ «МФЦ»; – ЕПГУ	Лично, либо законный представитель в: – Администрацию Куртамышского района; – ГБУ «МФЦ»; – ЕПГУ
---	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	---	---	--	--

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. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.							
2. Внесение изменений в разрешение на строительство.							
3. Выдача повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство.							
1	Физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках или на земельных участках иных правообладателей (которым при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных действующим бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства	Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица	Должен отвечать требованиям, предъявляемым к данному виду документа и быть действительным на момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги	Возможно	Законный представитель	Доверенность	В соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации

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

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выдача разрешения на строительство							
1	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на строительство	1 подлинник	Нет	В соответствии с формой, утвержденной Административным регламентом	Приложение 1	—
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт гражданина РФ.	1 подлинник	Нет	—	—	—
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность	1 подлинник	В случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя	—	—	—
4	Правоустанавливающие документы	Правоустанавливающие документы на земельный участок	1 подлинник	В случае, если необходимые документы и сведения о правах на земельный участок отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	—	—	—
		Соглашения о передаче полномочий и правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено соглашение	1 подлинник	При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, 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 полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций	—	—	—
		Соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;	1 подлинник	При наличии установления сервитута	—	—	—
5	Градостроительный план земельного участка	Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории	1 подлинник	Нет	—	—	—
6	Материалы, содержащиеся в проектной документации	Пояснительная записка	1 подлинник	Нет	—	—	—
		Схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия	1 подлинник	Нет	—	—	—

	публичных сервисов, объектов археологического наследия					
	Схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам	1 подлинник	Нет	—	—	—
	Архитектурные решения	1 подлинник	Нет	—	—	—
	Сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	1 подлинник	Нет	—	—	—
	Проект организации строительства объекта капитального строительства	1 подлинник	Нет	—	—	—
	Проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей (при наличии необходимости в таких работах)	1 подлинник	Нет	—	—	—
	Перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 ГРК РФ	1 подлинник	Нет	—	—	—
Заключения	Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГРК РФ),	1 подлинник	Если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации	—	—	—
	Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации	1 подлинник	В случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации	—	—	—
	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации	1 подлинник	В случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации	—	—	—
	Заключение органа исполнительной власти или организации, проводивших экспертизу проектной документации, в которую внесены изменения	1 подлинник	В случае использования модифицированной проектной документации	—	—	—
Разрешения	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	1 подлинник	В случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение	—	—	—

	Согласия	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства	1 подлинник	В случае реконструкции объекта капитального строительства	–	–	–
		Соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции	1 подлинник	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	–	–	–
		Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством	1 подлинник	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	–	–	–
	Свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации	Свидетельство об аккредитации юридического лица	1 копия	В случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации	–	–	–
	Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия	–	1 подлинник	В случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	–	–	–
	Решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории	–	1 копия	В случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми	–	–	–

				условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению			
2. Внесение изменений в разрешение на строительство							
1	Заявление	Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство	1 подлинник	Нет	—	Приложение 3	—
2	Уведомление	Уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользовании недрами, об образовании земельного участка	1 подлинник	<p>В уведомлении о переходе права указываются реквизиты:</p> <p>1) правоустанавливающих документов на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 ГРК РФ (в случае если в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН) не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов обязано представить лицо, направляющее уведомление);</p> <p>2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 ГРК РФ, если в соответствии с действующим земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;</p> <p>3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГРК РФ;</p> <p>4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 ГРК РФ.</p>	—	Приложение 2	—
3	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт гражданина РФ.	1 подлинник	Нет	—	—	—
4	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность	1 подлинник	В случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя	—	—	—
3. Выдача повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство.							
1	Заявление	Заявление о выдаче повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство	1 подлинник	Нет	—	—	—
	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт гражданина РФ.	1 подлинник	Нет	—	—	—
	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность	1 подлинник	В случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя	—	—	—

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/ 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
1. Выдача разрешения на строительство								
Нет	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости	- кадастровый (или условный) номер объекта; - наименование объекта; - назначение объекта; - площадь объекта; - инвентарный номер, - литер; - адрес (местоположение) объекта; - правообладатель: ФИО, дата рождения, место рождения, гражданство, СНИЛС; - вид, номер и дата государственной регистрации права; - ограничение (обременение) права; - договоры участия в долевом строительстве; - правопримязывания	Администрация Куртамышского района	Росреестр	SID0003564	3 дня	—	—
Нет	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории	- № градостроительного плана земельного участка; - на основании чего подготовлен; - местонахождение земельного участка; - кадастровый номер земельного участка; - описание местоположения границ земельного участка; - площадь земельного участка; - описание местоположения проектируемого объекта на земельном участке; - кем подготовлен; - информация о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства; - информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия; - информация о разделении земельного участка.	Администрация Куртамышского района	Администрация Куртамышского района	—	3 дня	—	—
Нет	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного	—	Администрация Куртамышского района	Орган местного самоуправления	—	3 дня	—	—

	строительства, реконструкции							
Нет	Заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства	—	Администрация Куртамышского района	Уполномоченный орган	—	3 дня	—	—
2. Внесение изменений в разрешение на строительство								
Нет	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости	- кадастровый (или условный) номер объекта; - наименование объекта; - назначение объекта; - площадь объекта; - инвентарный номер, - литер; - адрес (местоположение) объекта; - правообладатель: ФИО, дата рождения, место рождения, гражданство, СНИЛС; - вид, номер и дата государственной регистрации права; - ограничение (обременение) права; - договоры участия в долевом строительстве; - правопримязания	Администрация Куртамышского района	Росреестр	SID0003564	3 дня	—	—

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихс я) результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Выдача разрешения на строительство								
1	Разрешение на строительство	По форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 19.02.2015 г. № 117/пр	Положительный	По форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 19.02.2015 г. № 117/пр	–	- в Администрации Куртамышского района, на бумажном носителе; - в Куртамышском отделе ГБУ «МФЦ», на бумажном носителе; - на ЕПГУ, в форме электронного документа.	3 года	14 дней
2	Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство	–	Отрицательный	–	–	- в Администрации Куртамышского района, на бумажном носителе; - в Куртамышском отделе ГБУ «МФЦ», на бумажном носителе; - на ЕПГУ, в форме электронного документа.	3 года	14 дней
2. Внесение изменений в разрешение на строительство								
1	Решение о внесении изменений в разрешение на строительство	–	Положительный	Приложение (дополнение) к выданному разрешению на строительство, либо отметка о продлении срока действия в выданном разрешении на строительство	–	- в Администрации Куртамышского района, на бумажном носителе; - в Куртамышском отделе ГБУ «МФЦ», на бумажном носителе; - на ЕПГУ, в форме электронного документа.	3 года	14 дней
2	Уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство	–	Отрицательный	–	–	- в Администрации Куртамышского района, на бумажном носителе; - в Куртамышском отделе ГБУ «МФЦ», на бумажном носителе; - на ЕПГУ, в форме электронного документа.	3 года	14 дней
3. Выдача повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство.								
1	Повторный экземпляр (дубликат) разрешения на строительство	–	Положительный	–	–	- на бумажном носителе в Администрации Администрацию района; - на бумажном носителе в отделе ГБУ «МФЦ»	3 года	14 дней

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. Выдача разрешения на строительство						
2. Внесение изменений в разрешение на строительство						
3. Выдача повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство.						
1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги						
1.1	Прием и регистрация документов	Должностное лицо, ответственное за прием документов при личном обращении, проверяет представленные заявление и прилагаемые необходимые документы на предмет: - оформления заявления; - комплектности прилагаемых к заявлению документов.	1 рабочий день	Должностное лицо, ответственное за делопроизводство	Журнал входящих документов, электронная база данных по документообороту	-
2. Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организациям в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги						
2.1	Направление запросов	Должностное лицо, ответственное за межведомственное взаимодействие, в течение рабочего дня после поступления к нему пакета документов о предоставлении муниципальной услуги запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия необходимые документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе. В течение рабочего дня, после получения запрашиваемой информации (документов), должностное лицо, ответственное за межведомственное взаимодействие передает полученную информацию специалисту по предоставлению муниципальной услуги, который проверяет полноту полученной информации (документов). В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, должностное лицо, ответственное за межведомственное взаимодействие, в пределах срока уточняет запрос и направляет его повторно. Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщается к материалам дела. В случае поступления ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение срока уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает ему представить указанный документ и (или) информацию в течение определенного срока.	3 рабочих дня	Должностное лицо, ответственное за межведомственное взаимодействие	Электронная подпись Администрации Куртамышского района и электронная подпись должностного лица; единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия	-
3. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принятие решения о подготовке результата предоставления муниципальной услуги						
3.1	Рассмотрение заявления и проверка комплектности документов	Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при проверке заявления и прилагаемых к нему документов, устанавливает: 1) наличие необходимых документов для принятия решения о выдаче (внесения изменений) или отказа в выдаче разрешения на строительство (внесении изменений в разрешение на строительство); 2) соответствие или несоответствие проектной документации 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, требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка; 3) соответствие или несоответствие предоставленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.	1 рабочий день	Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	-	-
3.2	Подготовка результата предоставления муниципальной услуги	По результатам проверки документов, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги: - готовит проект соответствующего решения о выдаче разрешения на строительство (дубликата разрешения на строительство), о внесении изменений в разрешение на строительство, или отказа в выдаче разрешения на строительство (внесения изменений в разрешение на строительство); - направляет проект решения должностному лицу Администрации Куртамышского района, уполномоченному на	1 рабочий день	Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	-	-

		принятие решений о выдаче разрешения на строительство (внесении изменений в разрешение на строительство) или об отказе в выдаче разрешения на строительство (внесении изменений в разрешение на строительство); Решение о выдаче разрешения на строительство (внесении изменений в разрешение на строительство) или об отказе в выдаче разрешения на строительство (внесении изменений в разрешение на строительство) принимается лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения.				
4. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги						
4.1	Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги выдает (направляет) заявителю разрешение на строительство или решение о внесении изменений в разрешение на строительство либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.	1 рабочий день	Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Журнал выданных разрешений на строительство	–

Раздел 7.1. «Технологические процессы предоставления «подуслуги» в ГБУ «МФЦ»

№ 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. Выдача разрешения на строительство						
2. Внесение изменений в разрешение на строительство						
3. Выдача повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство.						
1. Прием и регистрация документов						
1	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	Работник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за предоставлением услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность.	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	–
1.2	Проверка полномочий представителя заявителя (в случае обращения такового)	Работник МФЦ проверяет сведения в доверенности, правомочие лица, обратившегося за услугой, действовать от имени физического лица либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени физического лица без доверенности	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	–
2	Проверка комплектности документов	Работник МФЦ осуществляет проверку правильности заполнения заявления, принимает от заявителя согласие на обработку персональных данных заявителя, проверяет комплект документов необходимых для предоставления муниципальной услуги	Не более 20 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	–
2.2	Отказ в приеме заявления (в случае возникновения оснований)	Работник МФЦ устанавливает основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	В ходе приема документов	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	–
3	Регистрация заявления в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ)	Работник МФЦ регистрирует заявление и документы в АИС МФЦ. В случае если регистрация в АИС МФЦ невозможна по техническим причинам, работник МФЦ регистрирует заявление и документы на бумажном носителе.	Не более 60 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	–
4	Выдача заявителю расписки о принятых документах	Работник МФЦ заполняет и выдает заявителю расписку о приеме документов, в расписке указывается номер и дата регистрации заявления и документов, перечень документов, которые заявителем предоставлены, указываются иные сведения, существенные для предоставления услуги.	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	–
2. Взаимодействие с ОИВ (учреждением), предоставляющим муниципальную услугу						
1	Передача документов в ОМС (учреждение)	Подготовка ведомости приема-передачи документов	Передача документов из отдела ГБУ «МФЦ» в ОИВ (учреждение) осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Почтовые отправления, система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), курьерская доставка.	–
2	Получение документов из ОМС (учреждение)	Подготовка ведомости приема-передачи итоговых документов	Передача документов из ОИВ (учреждения) в отдел ГБУ «МФЦ» осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия	Специалист ОМС (учреждения)	Почтовые отправления, СМЭВ, курьерская доставка.	–

			решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги ОИВ (учреждением)			
3. Выдача документов заявителю						
1	Оповещение заявителя о результате услуги	Оповещение заявителя о готовности результата предоставления услуги посредством оповещения по телефону или с помощью СМС, почтовой связью	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», специалист ОИВ (учреждения)	Радиотелефонная связь, почта	–
2	Выдача документов заявителю	Работник МФЦ ответственный за прием документов проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, выдает документы, проставляя отметки о выданных документах в расписке. Заявитель проставляет подпись в расписке.		Работник отдела ГБУ «МФЦ»	Автоматизированное рабочее место	–
3	Оценка качества предоставления услуги заявителем	Работник МФЦ ответственный за прием документов информирует заявителя о возможности оценить качество предоставленной услуги		Работник отдела ГБУ «МФЦ»	СМС рассылка (по телефону), пульт выбора услуг, на информационном портале vashkontrol.ru	–

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
1. Выдача разрешения на строительство 2. Продление срока действия разрешения на строительство 3. Внесение изменений в разрешение на строительство						
На официальном сайте Администрации Куртамышского района (www.region-kurtamysh.com), на ЕПГУ (www.gosuslugi.ru), на официальном сайте ГБУ «МФЦ» (www.mfc45.ru).	На ЕПГУ, на официальном сайте ГБУ «МФЦ»	Через электронную форму на ЕПГУ	Через электронную форму на ЕПГУ	–	Личный кабинет на ЕПГУ	По почте, на официальном сайте Администрации Куртамышского района, ЕПГУ, в МФЦ, при личном приеме