ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

30.12.2016 года № 853

Об утверждении

технологической схемы

предоставления муниципальной

услуги по выдаче разрешений

на строительство (реконструкцию)

объектов на территории

Карталинского муниципального

района

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Челябинской области от 22.10.2013 года № 359-П «О государственной программе Челябинской области «Оптимизация функций государственного (муниципального) управления Челябинской области и повышение эффективности их обеспечения» на 2014-2016 годы, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую технологическую схему предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство (реконструкцию) объектов на территории Карталинского муниципального района.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Карталинского муниципального района Ломовцева С.В.

Глава Карталинского

муниципального района С.Н. Шулаев

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 30.12.2016 года № 853

Технологическая схема

предоставления муниципальной услуги

по выдаче разрешений на строительство (реконструкцию)

объектов на территории Карталинского

муниципального района

|  |  |
| --- | --- |
| Раздел | Содержание раздела |
| I. Общие сведения о муниципальной услуге | 1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу:  1) наименование уполномоченного органа – Управлением строительства, инфраструктуры и ЖКХ Карталинского муниципального района, непосредственный исполнитель – отдел архитектуры и градостроительства;  2) МФЦ по месту жительства заявителя – муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Карталинского муниципального района (в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги).  2. Наименование муниципальной услуги:  выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на территории Карталинского муниципального района.  3. Краткое наименование муниципальной услуги:  нет.  4. Перечень подуслуг в рамках муниципальной услуги:  нет. |
| II. Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги | 1. Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:  1) Конституция Российской Федерации;  2) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ (редакция от 03.07.2016 года);  3) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 года № 136-ФЗ (редакция от 03.07.2016 года);  4) Жилищный кодекс Российской федерации от 29.12.2004 года № 188-ФЗ (редакция от 06.07.2016 года);  5) Гражданский кодекс Российской Федерации;  6) Федеральный закон от 17.11.1995 года № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации» (редакция 2016 года);  7) Федеральный закон от 25.06.2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;  8) Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;  9) Федеральный закон от 27.12.2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;  10) Федеральный закон от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;  11) Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010 года);  12) Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003 года, № 40, ст. 3822);  13) Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;  14) Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 года № 87 (в редакции от 23.01.2016 года «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»);  15) Положение «О порядке разработки, утверждения и реализации стандартов качества, предоставляемых муниципальных услуг органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями и иными юридическими и физическими лицами на территории Карталинского муниципального района», утвержденныое постановлением администрации Карталинского муниципального района Челябинской области от 18.05.2010 года № 840;  16) решение Собрания депутатов Карталинского муниципального района от 27.10.2016 года № 176 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Карталинского муниципального района». |
| III. Организация предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна» | 1. Сведения о наличии утвержденного административного регламента предоставления муниципальной услуги:  Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (реконструкцию) объектов на территории Карталинского муниципального района», утвержден постановлением администрации Карталинского муниципального района от 24.11.2016 года № 710.  2. Сведения о наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и ОМСУ:  да.  3. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий в рамках предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в ОМСУ и при обращении заявителя в МФЦ:  1) срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ в ОМСУ – 1 день;  2) срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – в день получения заявления и документов;  3) срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из ОМСУ в МФЦ – в день оформления ОМСУ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.  4. Наличие возможности и порядок обращения заявителя с жалобой в ОМСУ:  1) основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган;  2) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.  5. Наличие возможности и порядок обращения заявителя с жалобой в МФЦ:  в досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения МФЦ – в Уполномоченный орган, заключивший соглашение о взаимодействии с многофункциональным центром.  6. Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в ОМСУ:  1) по телефону;  2) по электронной почте.  7. Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ:  1) по телефону;  2) по электронной почте.  8. Наличие основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:  нет. |
| IV. Сведения о подуслугах | 1. Выдача разрешения на строительство.  1.1. Срок предоставления подуслуги:  уполномоченный орган предоставляет муниципальную услугу в течение 7 (семи) дней со дня подачи заявления и документов.  1.2. Документы, являющиеся результатом предоставления соответствующей подуслуги (в том числе требования к документу, а также форма документа и образец заполнения):  1) выдача разрешения на строительство;  2) отказ в выдаче разрешения на строительство.  1.3. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления подуслуги:  1) лично;  2) через уполномоченного представителя;  3) через МФЦ.  1.4. Сведения о наличии платы за предоставление подуслуги:  бесплатно.  2. Продление срока действия разрешения на строительство.  2.1. Срок предоставления подуслуги:  уполномоченный орган предоставляет муниципальную услугу в течение 5 (пяти) дней со дня подачи заявления и документов.  2.2. Документы, являющиеся результатом предоставления соответствующей подуслуги:  1) продление срока действия разрешения на строительство;  2) отказ в продлении срока действия разрешения на строительство.  2.3. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления подуслуги:  1) лично;  2) через уполномоченного представителя;  3) через МФЦ.  2.4. Сведения о наличии платы за предоставление подуслуги:  бесплатно.  3. Внесение изменений в разрешение на строительство.  3.1. Срок предоставления подуслуги:  уполномоченный орган предоставляет муниципальную услугу в течение 7 (семи) дней со дня подачи заявления и документов.  3.2. Документы, являющиеся результатом предоставления соответствующей подуслуги (в том числе требования к документу, а также форма документа и образец заполнения):  1) внесение изменений в разрешение на строительство;  2) отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.  3.3. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления подуслуги:  1) лично;  2) через уполномоченного представителя;  3) через МФЦ.  3.4. Сведения о наличии платы за предоставление подуслуги:  бесплатно.  4. Выдача повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство.  4.1. Срок предоставления подуслуги:  уполномоченный орган предоставляет муниципальную услугу в течение 5 (пяти) дней со дня подачи заявления и документов.  4.2. Документы, являющиеся результатом предоставления соответствующей подуслуги (в том числе требования к документу, а также форма документа и образец заполнения):  выдача дубликата разрешения на строительство.  4.3. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления подуслуги:  1) лично;  2) через уполномоченного представителя;  3) через МФЦ.  4.4. Сведения о наличии платы за предоставление подуслуги:  бесплатно. |
| V. Сведения о заявителях, имеющих право на получение муниципальной услуги | 1. Категории лиц, имеющих право на получение подуслуги:  1) заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица, являющиеся собственниками или правообладателями земельных участков и (или) объектов недвижимости являющиеся собственниками или правообладателями земельных участков и (или) объектов недвижимости, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги с заявлением в письменной или электронной форме;  2) от имени заявителей по предоставлению муниципальной услуги в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.  2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение подуслуги, а также установленные требования к данному документу:  документы, удостоверяющие личность заявителя.  3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление подуслуги от имени заявителя:  да.  4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя:  от имени заявителя может выступать другое физическое лицо, имеющее право в силу наделения его заявителем полномочиями выступать от имени заявителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  5. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу:  документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя. |
| VI. Документы, предоставляемые заявителем, для получения муниципальной услуги | 1. Исчерпывающий перечень документов, которые предоставляются заявителем для получения муниципальной услуги, по каждой подуслуге.  1.1. Наименование документа, количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия:  1) для выдачи разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства (кроме индивидуального жилищного строительства):  заявление – 1 экземпляр, подлинник;  документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя – 1 экземпляр, копия;  документ, подтверждающий полномочия лица, выдавшего доверенность от имени юридического лица, в случае, если доверенность не удостоверена нотариально – 1 экземпляр, копия;  при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение – 1 экземпляр, копия;  материалы, содержащиеся в проектной документации (Состав и содержание проектной документации предоставляемой для получения разрешения на строительство должна соответствовать требованиям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» – 1 экземпляр, подлинник;  согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта – 1 экземпляр, 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, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции – 1 экземпляр, подлинник;  решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, 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 – 1 экземпляр, копия;  копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации – 1 экземпляр, копия;  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 – 1 экземпляр, копия;  2) для выдачи разрешения на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома:  заявление – 1 экземпляр, подлинник;  документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя – 1 экземпляр, копия;  документ, подтверждающий полномочия лица, выдавшего доверенность от имени юридического лица, в случае, если доверенность не удостоверена нотариально – 1 экземпляр, копия;  документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее ЕГРП) – 1 экземпляр, подлинник;  схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства, в соответствии с утвержденным образцом и с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» – 1 экземпляр, подлинник.  2. Продление срока действия разрешения на строительство.  2.1. Наименование документа, количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия:  1) заявление –1 экземпляр, подлинник;  2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя – 1 экземпляр, копия;  3) документ, подтверждающий полномочия лица, выдавшего доверенность от имени юридического лица, в случае, если доверенность не удостоверена нотариально – 1 экземпляр, копия;  4) разрешение на строительство, подлежащего продлению – 2 экземпляр, подлинник;  5) документ, подтверждающий начало строительства (реконструкции) объекта капитального строительства – 1 экземпляр, подлинник;  6) договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком 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, 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 – 1 экземпляр, копия.  3. Для внесения изменений в разрешение на строительство.  3.1. Наименование документа, количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия:  1) заявление – 1 экземпляр, подлинник;  2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя – 1 экземпляр, копия;  3) документ, подтверждающий полномочия лица, выдавшего доверенность от имени юридического лица, в случае, если доверенность не удостоверена нотариально – 1 экземпляр, копия;  4) уведомление в письменной форме о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка с указанием реквизитов:  правоустанавливающих документов на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов обязано представить лицо, направляющее уведомление);  решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;  градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации – 1 экземпляр, копия;  5) решение о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Копии указанных документов могут быть представлены одновременно с уведомлением о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка – 1 экземпляр, копия.  4. Установление требования к документу:  копии документов могут быть заверены нотариально или заверяются при приеме документов в установленном порядке при наличии оригиналов. Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на заявителя. |
| VII. Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги | 1. Перечень документов, которые запрашиваются посредством подготовки и направления межведомственных запросов, по каждой подуслуге.  1.1. Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений:  1) для выдачи разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства (кроме индивидуального жилищного строительства):  выписка из ЕГРП о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и объект капитального строительства (в случае реконструкции);  градостроительный план земельного участка;  копия разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);  положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации);  2) для выдачи разрешения на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома:  выписка из ЕГРП о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и объект капитального строительства (в случае реконструкции);  копия градостроительного плана земельного участка;  копия разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);  3) для продления срока действия разрешения на строительство:  нет;  4) для внесения изменений в разрешение на строительство:  выписка из ЕГРП о правах на земельный участок;  решение об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;  градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.  2. Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос:  1) для выдачи разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства (кроме индивидуального жилищного строительства);  Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) (для: получения сведений из ЕГРП, подтверждающее наличие (или отсутствие) зарегистрированного права собственности на земельный участок и объект капитального строительства (в случае реконструкции объекта), получения сведений из ГКН о технических характеристиках объекта);  Управление по имущественной и земельной политике Карталинского муниципального района (для получения сведений, подтверждающее наличие (или отсутствие) права собственности на земельный участок;  администрация соответствующего поселения, выдавшего разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.  ОГАУ «Госэкспертиза» по Челябинской области;  2) для выдачи разрешения на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома:  Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) (для: получения сведений из ЕГРП, подтверждающее наличие (или отсутствие) зарегистрированного права собственности на земельный участок и объект капитального строительства (в случае реконструкции объекта), получения сведений из ГКН о технических характеристиках объекта);  Управление по имущественной и земельной политике Карталинского муниципального района (для получения сведений, подтверждающее наличие (или отсутствие) права собственности на земельный участок;  администрация соответствующего поселения, выдавшего разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;  3) для внесения изменений в разрешение на строительство:  Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) (для: получения сведений из ЕГРП, подтверждающее наличие (или отсутствие) зарегистрированного права собственности на земельный участок и объект капитального строительства (в случае реконструкции объекта), получения сведений из ГКН о технических характеристиках объекта);  Управление по имущественной и земельной политике Карталинского муниципального района (для получения сведений, подтверждающее наличие (или отсутствие) права собственности на земельный участок.  копию градостроительного плана готовит специалист отдела архитектуры и градостроительства Карталинского района.  3. Сведения о нормативном правовом акте, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:  Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».  4. Срок подготовки межведомственного запроса и срок направления ответа на межведомственный запрос:  1) срок подготовки межведомственного запроса – в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о выдаче специального разрешения;  2) срок направления ответа на межведомственный запрос – не более 3 дней.  5. Сотрудник, ответственный за осуществление межведомственного запроса:  специалист отдела архитектуры и градостроительства |
| VIII. Технологические процессы предоставления муниципальной услуги | 1. Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления каждой подуслуги. Информация по каждому действию в рамках административной процедуры приводится в соответствии со следующей структурой:  1.1. Выдача разрешения на строительство:  1) прием заявления Уполномоченным органом;  2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;  3) проверка соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, требованиям, установленным разрешением на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (реконструкции);  4) обследование земельного участка на наличие (отсутствие) самовольно возведенного (реконструированного) здания;  5) подготовка документов о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;  6) выдача разрешения на строительство (реконструкцию) или уведомления об отказе в выдаче разрешения.  1.2. Ответственные специалисты по каждому действию:  специалист отдела архитектуры и градостроительства.  1.3. Среднее время выполнения каждого действия:  1) 15 минут;  2) 3 дня;  3) 1 рабочий день;  4) 1 рабочий день;  5) 1 рабочий день;  6) 1 рабочий день.  1.4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические):  1) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;  2) автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ».  1.5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления услуги в зависимости от результатов выполнения действия:  нет. |