

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Асбестовского городского округа  
от 17.04.2020 № 254-ПА  
Об утверждении технологической схемы  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство объектов  
капитального строительства»

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

### по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства»

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

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Асбестовского городского округа
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000185132
3.	Полное наименование услуги	Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства
4.	Краткое наименование услуги	Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства» (постановление администрации Асбестовского городского округа от _____ № ____-ПА)
6.	Способы оценки качества предоставления услуги	Единый портал государственных услуг региональный портал государственных услуг официальный сайт органа местного самоуправления <a href="http://www.asbestadm.ru">www.asbestadm.ru</a>

#### Раздел 2. «Общие сведения об «услугах»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
I.	Наименование услуги	Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства
1.	Срок предоставления в зависимости от условий:	
1.1.	При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)	Срок предоставления муниципальной услуги - пять рабочих дней с даты регистрации заявления. С учетом обращения через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления в органе, предоставляющем услугу
1.2.	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)	-
2.	Основания отказа в приеме документов	1) обращение за муниципальной услугой, представление которой не предусматривается административным регламентом; 2) выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, со статьёй 2 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 г. №75-О3 «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»; 3) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий; 4) выдача разрешения на строительство относится к компетенции иных органов исполнительной власти, федеральных органов исполнительной власти или органов местного самоуправления; 5) представление заявления, оформленного с нарушением требований регламента, в том числе некорректное (неполное или неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления, а также отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведений о застройщике, о планируемом объекте капитального строительства или адресе, площади, кадастровом номере земельного участка, номере градостроительного плана земельного участка, реквизитах проекта планировки и проекта межевания территории и иных документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся

		<p>в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить);</p> <p>6) представление документов, утративших силу или срок действия которых истечет до даты завершения предоставления муниципальной услуги;</p> <p>7) представление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;</p> <p>8) представление нечитаемых документов</p>
3.	Основания отказа в предоставлении услуги	<p>1) Отсутствие документов, предусмотренных пунктами 17 и 19 административного регламента;</p> <p>2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;</p> <p>3) несоответствие представленных документов в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);</p> <p>4) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;</p> <p>5) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка, указанному в правоустанавливающих документах на земельный участок;</p> <p>6) несоответствие представленных документов ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;</p> <p>7) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.</p> <p>Не допускается выдача разрешений на строительство при отсутствии правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципальных районов, объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных предусмотренных федеральными законами случаях.</p> <p>В случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения</p>
4.	Основания приостановления предоставления услуги	Нет
5.	Срок приостановления предоставления услуги	-
6.	Плата за предоставление услуги	
6.1.	Наличие платы (государственной пошлины)	Нет
6.2.	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	-
6.3.	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ	-
7.	Способ обращения за получением услуги	Личное обращение в уполномоченный орган, через законного представителя, средствами почтовой связи, через Единый портал государственных услуг, через региональный портал государственных услуг, через официальный сайт уполномоченного органа, через МФЦ

8.	Способ получения результата услуги	Личное обращение, через законного представителя в уполномоченном органе на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе, через личный кабинет на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа, через личный кабинет
----	------------------------------------	--

### Раздел 3. «Сведения о заявителях «услуг»

№ п/п 1	Параметр 2	Значение параметра / состояние 3
<b>I.</b>	<b>Наименование услуги</b>	Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства
1.	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Заявителем муниципальной услуги (далее - Заявитель) выступает застройщик - физическое или юридическое, либо уполномоченное им лицо в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью, обеспечивающее на принадлежащем ему на праве собственности или аренды земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства
2.	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Для физического лица - удостоверение личности. Для юридического лица – удостоверение личности руководителя, учредительные документы предприятия, документы, подтверждающие назначение на должность руководителя, выписка из ЕГРЮЛ
3.	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации
4.	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Возможность предусмотрена по доверенности
5.	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Лица, имеющие доверенность на совершение этого действия, оформленную в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации
6.	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Доверенность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации
7.	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя	Нотариальная доверенность

### Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»

№ п/п 1	Параметр 2	Значение параметра / состояние 3
<b>I.</b>	<b>Наименование услуги</b>	Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства
1.	Категория документа	Заявление
1.1.	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Заявление на получение разрешения на строительство объекта капитального строительства
1.2.	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	1/0, формирование в дело
1.3.	Условие предоставления документа	Нет
1.4.	Установленные требования к документу	По приложенной форме
1.5.	Форма (шаблон) документа	Приложение №1, 2 ( в зависимости от объекта)
1.6.	Образец документа/заполнения документа	-
2.	Категория документа	Документ, удостоверяющий личность
2.1.	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Паспорт гражданина Российской Федерации
2.2.	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования в дело
2.3.	Условие предоставления документа	Нет
2.4.	Установленные требования к документу	Нет
2.5.	Форма (шаблон) документа	-
2.6.	Образец документа/заполнения документа	-
3.	Категория документа	Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика
3.1.	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Нотариальная доверенность
3.2.	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования в дело
3.3.	Условие предоставления документа	Нет
3.4.	Установленные требования к документу	Нет
3.5.	Форма (шаблон) документа	-

3.6.	Образец документа/заполнения документа	-
4.	Категория документа	Правоустанавливающие документы на земельный участок
4.1.	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Договор (аренды, субаренды, безвозмездного пользования, постановление администрации Асбестовского городского округа о выделении земельного участка и т.п.)
4.2.	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования в дело
4.3.	Условие предоставления документа	Предоставление одного или нескольких отдельно взятых документов внутри одной категории
4.4.	Установленные требования к документу	Нет
4.5.	Форма (шаблон) документа	-
4.6.	Образец документа/заполнения документа	-
5.	Категория документа	Материалы, содержащиеся в проектной документации
5.1.	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	1) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации: - пояснительная записка; - схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории); - разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства; - проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства); 2) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия ее копии в едином государственном реестре заключений
5.2.	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования в дело
5.3.	Условие предоставления документа	-
5.4.	Установленные требования к документу	Нет
5.5.	Форма (шаблон) документа	-
5.6.	Образец документа/заполнения документа	-
6	Категория документа	Положительное заключение экспертизы
6.1.	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	1) Положительное заключение экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, в случае отсутствия ее копии в едином государственном реестре заключений; 2) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, в случае отсутствия ее копии в едином государственном реестре заключений; 3) документы, предусмотренные законодательством РФ 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
6.2.	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования в дело
6.3.	Условие предоставления документа	Предоставление одного или нескольких отдельно взятых документов внутри одной категории
6.4.	Установленные требования к документу	Нет
6.5.	Форма (шаблон) документа	-
6.6.	Образец документа/заполнения документа	-
7	Категория документа	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта
7.1	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта
7.2	Количество необходимых экземпляров документа с	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника,

	указанием подлинник/копия	копия для формирования в дело
7.3	Условие предоставления документа	Нет
7.4	Установленные требования к документу	Нет
7.5	Форма (шаблон) документа	-
7.6	Образец документа/заполнения документа	-
8	Категория документа	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ случаев реконструкции многоквартирного дома
8.1	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест 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 и машино-мест в многоквартирном доме
8.2	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования в дело
8.3	Условие предоставления документа	В свободной форме
8.4	Установленные требования к документу	Нет
8.5	Форма (шаблон) документа	-
8.6	Образец документа/заполнения документа	-
9	Категория документа	Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации
9.1	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации
9.2	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	1/1, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования в дело
9.3	Условие предоставления документа	В случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации
9.4	Установленные требования к документу	Нет
9.5	Форма (шаблон) документа	-
9.6	Образец документа/заполнения документа	-

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

№ п/п 1	Параметр 2	Значение параметра / состояние 3
<b>I.</b>	<b>Наименование услуги</b>	Выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства
1.1.	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-
1.2.	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Выписка из ЕГРН (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)
1.3.	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	1. Корпус; 2. Строение; 3. Квартира; 4. ОКАТО; 5. Кадастровый номер; 6. Условный номер; 7. Район; 8. Город; 9. Населенный пункт; 10. Улица; 11. Дом; 12. Объект недвижимости; 13. Вид объекта недвижимости; 14. Площадь; 15. Дополнительная информация (при наличии)
1.4.	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Администрация Асбестовского городского округа
1.5.	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области
1.6.	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	SID0003564/ Выписка из ЕГРН (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)
1.7.	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Общий срок – 5 рабочих дней
1.8.	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
1.9.	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
2.1.	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-
2.2.	Наименование запрашиваемого документа	Кадастровая выписка об объекте недвижимости

	(сведения)	
2.3.	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	1. Вид объекта недвижимости; 2. Кадастровый (условный) номер объекта недвижимости; 3. Данные о заявителе (физическом лице); 4. Адрес объекта недвижимости
2.4.	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Администрация Асбестовского городского округа
2.5.	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области
2.6.	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	(SID0003564) /Кадастровая выписка об объекте недвижимости
2.7.	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Общий срок – 5 рабочих дней
2.8.	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
2.9.	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
3.1.	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-
3.2.	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Справка о содержании правоустанавливающего документа
3.3.	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	1. Объект недвижимости; 2. Вид объекта недвижимости; 3. Кадастровый (или условный) номер объекта недвижимости; 4. Площадь; 5. ОКАТО; 6. Район; 7. Город; 8. Населенный пункт; 9. Улица; 10. Дом; 11. Корпус; 12. Строение; 13. Квартира; 14. Дополнительная информация (при наличии)
3.4.	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Администрация Асбестовского городского округа
3.5.	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области
3.6.	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	(SID0003564)/Справка о содержании правоустанавливающего документа
3.7.	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Общий срок – 5 рабочих дней
3.8.	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
3.9.	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
4.1.	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-
4.2.	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Градостроительный план земельного участка
4.3.	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	1. Кадастровый номер земельного участка. 2. Адрес земельного участка. 3. Площадь земельного участка
4.4.	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Администрация Асбестовского городского округа
4.5.	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	Органы местного самоуправления муниципального образования
4.6.	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	(SIG0003635)/Сервис предоставления градостроительных планов земельных участков
4.7.	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Общий срок – 5 рабочих дней
4.8.	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
4.9.	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
5.1.	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-
5.2.	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории
5.3.	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	1. Дата запроса; 2. Кадастровый номер земельного участка; 3. Кадастровый квартал;

		4. Адрес земельного участка
5.4.	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Органы местного самоуправления муниципального образования
5.5.	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	Администрация Асбестовского городского округа
5.6.	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Нет/Сведения из проекта планировки территории и проекта межевания территории
5.7.	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Общий срок – 5 рабочих дней
5.8.	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
5.9.	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
6.1.	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-
6.2.	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Положительное заключение экспертизы проектной документации
6.3.	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	1) Положительное заключение экспертизы проектной документации если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ; 2) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ
6.4.	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Органы местного самоуправления муниципального образования
6.5.	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	Государственная экспертиза Свердловской области
6.6.	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Нет/Положительное заключение экспертизы проектной документации
6.7.	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Общий срок – 5 рабочих дней
6.8.	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
6.9.	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
7.1.	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-
7.2.	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Информация о разрешениях на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции
7.3.	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	1. Идентификатор заявки; 2. Номер разрешения; 3. Дата выдачи разрешения; 4. Наименование объекта; 5. Адрес объекта; 6. Наименование органа, выдавшего документ
7.4.	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Администрация Асбестовского городского округа
7.5.	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	Органы местного самоуправления муниципального образования
7.6.	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Нет/ Информация о разрешениях на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции
7.7.	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Общий срок – 5 рабочих дней
7.8.	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
7.9.	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
8.1.	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-
8.2.	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Информация об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории
8.3.	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Информация об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории
8.4.	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Администрация Асбестовского городского округа
8.5.	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	Органы местного самоуправления муниципального образования
8.6.	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Нет/ Информация об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории

8.7	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Общий срок – 5 рабочих дней
8.8	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
8.9	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
9.1	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-

#### Раздел 6. «Результат «услуги»

№ п/п 1	Параметр 2	Значение параметра / состояние 3
<b>I.</b>	<b>Наименование услуги</b>	Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства
1.	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги	Разрешение на строительство объекта капитального строительства
1.1.	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2016 № 117/пр
1.2.	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Положительный
1.3.	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Форма разрешения на строительство, утвержденная Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»
1.4.	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	-
1.5.	Способы получения результата услуги	В уполномоченном органе или МФЦ лично заявителю после установления его личности и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика. В электронной форме в личный кабинет на Портале (Единый портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг), а также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России
1.6.	Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги	
1.6.1.	в органе	Постоянный срок хранения
1.6.2.	в МФЦ	В течение трех месяцев со дня их получения МФЦ, по истечении данного срока документы передаются по ведомости в уполномоченный орган
2.	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги
2.1.	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги	Письмо на бланке уполномоченного органа с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги
2.2.	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Отрицательный
2.3.	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	-
2.4.	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	-
2.5.	Способы получения результата услуги	В уполномоченном органе или МФЦ лично заявителю после установления его личности и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика. В электронной форме в личный кабинет на Портале (Единый портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг), а также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России
2.6.	Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги	
2.6.1.	в органе	Постоянный срок хранения
2.6.2.	в МФЦ	В течение трех месяцев со дня их получения МФЦ, по истечении данного срока документы передаются по ведомости в уполномоченный орган

#### Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»

№ п/п 1	Параметр 2	Значение параметра / состояние 3
<b>I.</b>	<b>Наименование услуги</b>	Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства
<b>II.</b>	Наименование административной процедуры	Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги



1.	Наименование процедуры процесса	Проверка полномочий обратившегося лица на подачу заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства; Сверка копий документов с представленными подлинниками; Определение, уполномоченным ли органом выдано разрешение на строительство данного объекта капитального строительства, и полномочен ли орган выдавать разрешение на строительство заявленного объекта
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	Специалист уполномоченного органа или оператор МФЦ устанавливает личность заявителя. При подаче заявления представителем также проверяются его полномочия на совершение данных действий. Специалист МФЦ, ответственный за выполнение административной процедуры: 1) принимает заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги); 2) выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги; 3) направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в ОМС; 4) при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в ОМС посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ) в день приема от заявителя. Принятое и зарегистрированное в МФЦ заявление с указанием места выдачи результата предоставления услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передаются в уполномоченный орган курьерской доставкой работником МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной МФЦ. При электронном взаимодействии - уполномоченный орган при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан - образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом. Если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют, специалист принимает документы и регистрирует заявление. Если есть основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрирует заявление, принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и сообщает заявителю о том, что в течение трех рабочих дней ему будет подготовлен письменный мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При установлении фактов несоответствия представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, специалист уведомляет Заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. При согласии Заявителя устранить препятствия Ведущий специалист приостанавливает исполнение муниципальной услуги на период устранения недостатков
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Не может превышать 15 минут на каждого заявителя
4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальных услуг, или оператор МФЦ
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Документарное обеспечение (бланки заявлений), технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам СЭД, ИАС УРГ СО, наличие принтера, МФУ)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
<b>I.П.</b>	<b>Наименование административной процедуры</b>	Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	Наименование процедуры процесса	- проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство

2.	Особенности исполнения процедуры процесса	-
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	-
4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Документарное обеспечение (бланки заявлений), технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам СЭД, ИАС УРТ СО, наличие принтера, МФУ)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
<b>I.Ш.</b>	<b>Наименование административной процедуры</b>	Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги
1.	Наименование процедуры процесса	Формирование и направление межведомственного запроса в органы, представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае отсутствия в числе представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, которые находятся в распоряжении иных органов
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	В форме электронного документа формируется в течение 3 (трех) часов, на бумажном носителе направляется в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам СЭД, СИР, ИнГео, ИАС УРТ СО, сервисам, электронной почте, наличие принтера, МФУ, ключа электронной подписи)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
<b>I.IV.</b>	<b>Наименование административной процедуры</b>	Рассмотрение заявления и представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги
1.	Наименование процедуры процесса	- Проверка наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ (Административным регламентом муниципального образования); - проверка соответствия 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; - проверка соответствия проектной документации требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции, если застройщику выдано такое разрешение
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	-
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента регистрации заявления
4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам ИнГео, ИАС УРТ СО, сервисам, наличие принтера, МФУ)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
<b>I.V.</b>	<b>Наименование административной процедуры</b>	Формирование результата предоставления муниципальной услуги
1.	Наименование процедуры процесса	Формирование разрешения на строительство объекта капитального строительства
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	- При подготовке разрешения на строительство объекта капитального строительства формируется два подлинника данного документа; - разрешение на строительство подписывает уполномоченное должностное лицо, курирующее деятельность отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги; - подпись заверяется печатью администрации Асбестовского городского округа
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Формирование результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение одного дня
4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам ИнГео, ИАС УРТ СО, сервисам, наличие принтера, МФУ)

6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
<b>I.V.</b>	<b>Наименование административной процедуры</b>	Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги
1.	Наименование процедуры процесса	Специалист уполномоченного органа по телефону сообщает заявителю или в МФЦ о готовности результата предоставления муниципальной услуги
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство производится в администрации Асбестовского городского округа (Управление архитектуры и градостроительства администрации АГО) или оператором МФЦ лично заявителю после установления его личности и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика. Заявителю или его уполномоченному представителю выдается подлинник разрешения на строительство. Второй подлинник разрешения остается на хранении в Управлении архитектуры и градостроительства администрации Асбестовского городского округа с пакетом поступивших документов. Оригинал письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю под роспись заявителя на копии данного письма, которая остается на хранении в уполномоченном органе
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Специалист уполномоченного органа по телефону сообщает заявителю или в МФЦ о готовности разрешения на строительство или мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в Управлении архитектуры и градостроительства администрации Асбестовского городского округа производится под роспись заявителя или его уполномоченного представителя в книге учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги в течение 15 минут с момента обращения заявителя или его уполномоченного представителя за результатом предоставления муниципальной услуги
4.	Исполнитель процедуры процесса	Специалист уполномоченного органа, оператор МФЦ
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Документальное обеспечение (журналы выдачи результатов муниципальных услуг), технологическое обеспечение (телефонная связь)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-

#### Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
<b>I.</b>	<b>Наименование услуги</b>	Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства
1.	Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	В электронной форме на официальном сайте МФЦ, официальном сайте ОМС, ЕПГУ, РПГУ
2.	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	На Портале предоставлена в установленном порядке информация заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге
3.	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Портале интерактивной формы запроса. Заявления и документы, указанные в Градостроительном кодексе Российской Федерации, Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства», утвержденным постановлением администрации Асбестовского городского округа от _____ № _____-ПА, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы с использованием Портала в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
4.	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде
5.	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	-
6.	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Портале/ на телефонный номер), о ходе

		<p>выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может получить результат предоставления услуги в электронной форме в личный кабинет на Портале.</p> <p>Получение заявителем результата предоставления услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России</p>
7.	<p>Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги</p>	<p>Жалоба на решения или действия (бездействие) уполномоченного органа и его должностных лиц подается в адрес органа - руководителю. Жалоба на решения, принятые органом, направляется главе Асбестовского городского округа.</p> <p>Жалоба также может быть направлена через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования, через Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг</p>

Приложение № 1  
к технологической схеме  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство  
объектов капитального строительства»

В \_\_\_\_\_ (указывается наименование органа местного самоуправления \_\_\_\_\_ муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу)

**Сведения о Заявителе (застройщике):**

\_\_\_\_\_ (полные  
Ф.И.О. физического лица (в том числе физ. лица, зарегистрированного в  
\_\_\_\_\_ качестве  
индивидуального предпринимателя), полное наименование организации,  
\_\_\_\_\_ и организационно-правовой формы юридического лица)

**в лице:**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя и (или) иного уполномоченного лица,  
\_\_\_\_\_ и  
\_\_\_\_\_ ителя физического лица)

**Документ, удостоверяющий личность:**

\_\_\_\_\_ (вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)  
\_\_\_\_\_

**Сведения о государственной регистрации юридического лица  
(индивидуального предпринимателя):**

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

**Контактная информация:**

Телефон: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес  
места жительства (регистрации) физического лица:  
\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Заявление о выдаче разрешения на строительство

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на:

1	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	<i>(указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство)</i>	
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <i>(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i>	
3	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, наименование организации, выдавшей положительное заключение государственной экологической экспертизы	
3.1	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
4	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	

	<p>Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства</p>	
	<p>Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства</p>	
	<p>Реквизиты соглашения об установлении сервитута, публичного сервитута</p>	
5	<p>Сведения о градостроительном плане земельного участка (<i>указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка</i>)</p> <p><i>(не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации)</i></p>	
6	<p>Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории</p> <p><i>(заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение</i></p>	
7	<p>Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции</p> <p><i>(указывается кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации))</i></p>	
8	<p>Реквизиты разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции</p>	

9	Реквизиты 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 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	
10	Реквизиты решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика вновь строящегося или подлежащего реконструкции объекта капитального строительства	

**При этом сообщаю, что строительство будет осуществляться на основании следующих прилагаемых документов\*:**

**Всего к заявлению приложено \_\_\_\_ видов документов на \_\_\_\_ листах в 1 экз.**

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в администрацию Асбестовского городского округа.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных в администрации Асбестовского городского округа.

Застройщик:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя  
подписи)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись) (расшифровка

юридического лица)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. М.П.

Исполнитель, телефон \_\_\_\_\_

\*указываются прилагаемые документы в соответствии с частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации