

Зарегистрирован в правовом управлении Правительства Ярославской области
17.06.2019 № 15-9161

**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 14.06.2019 № 14
г. Ярославль

О внесении изменений в приказ
департамента строительства
Ярославской области от 24.08.2009
№ 9

В целях приведения в соответствие с федеральным и региональным
законодательством
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Внести в приказ департамента строительства Ярославской области
от 24.08.2009 № 9 «Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги по выдаче разрешения
на строительство объекта» следующие изменения:

1.1. В заголовке, преамбуле и пункте 1 слова «по выдаче разрешения
на строительство объекта» заменить словами «"Выдача разрешения
на строительство объекта"».

1.2. Административный регламент предоставления государственной
услуги по выдаче разрешения на строительство объекта, утвержденный
приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального
опубликования.

Заместитель
директора департамента

А.А. Черневский

УТВЕРЖДЁН
приказом
департамента строительства
Ярославской области
от 24.08.2009 № 9
(в редакции приказа
департамента строительства
Ярославской области
от 14.06.2019 № 14)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении департаментом строительства Ярославской области (далее – департамент) государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта» (далее – государственная услуга).

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства области от 03.06.2011 № 417-п «Об утверждении Перечня государственных услуг Ярославской области и признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Правительства области».

Предоставление государственной услуги осуществляется в случае, если:

- строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований области (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований области (муниципальных районов, городских округов);

- проектная документация объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципальных образований области,

подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- планируется строительство или реконструкция отдельно стоящих объектов капитального строительства с количеством этажей не более чем два, общая площадь которых составляет не более чем 1500 квадратных метров и которые не предназначены для проживания граждан и осуществления производственной деятельности;

- планируется строительство или реконструкция отдельно стоящих объектов капитального строительства с количеством этажей не более чем два, общая площадь которых составляет не более чем 1500 квадратных метров, которые предназначены для осуществления производственной деятельности и для которых не требуется установление санитарно-защитных зон или для которых в пределах границ земельных участков, на которых расположены такие объекты, установлены санитарно-защитные зоны или требуется установление таких зон.

Действие Административного регламента не распространяется на следующие случаи выдачи разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства:

- если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

- если строительство, реконструкцию объекта капитального строительства планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов).

1.2. Получателем государственной услуги является застройщик – юридическое или физическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, снос объектов капитального строительства, выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции (далее – заявитель), а также его законный представитель, подавшие в установленном порядке заявление, необходимое для предоставления государственной услуги, а также документы, указанные в подпункте 2.7.1.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, на бумажном носителе или в электронном виде.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, заявитель может представить через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) или через государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ). Адрес электронной почты МФЦ: mfc@mfc76.ru.

Информацию о месте нахождения, графике работы и телефонах МФЦ и его территориальных обособленных структурных подразделений можно получить на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc76.ru>, а также на информационных стендах в департаменте.

1.3. Порядок информирования о государственной услуге.

1.3.1. Информацию о месте нахождения, графике работы и телефонах департамента можно получить на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.yarregion.ru/depts/str/tmpPages/docs.aspx>, на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.2. Прием документов осуществляется в помещении департамента на первом этаже при личном обращении, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или МФЦ.

График приема документов в департаменте: вторник, четверг с 9.00 до 11.00, с 14.00 до 16.00. Подача документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг может осуществляться круглосуточно. Подача документов через МФЦ осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

1.3.3. Консультации предоставляются при письменном, личном обращении, по телефону или посредством электронной почты.

1.3.4. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по письменному обращению, телефону, электронной почте, лично или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

1.3.5. Прием и консультирование должны проводиться корректно и внимательно по отношению к заявителю.

1.3.6. В помещении департамента на информационном стенде и на странице департамента на портале органов государственной власти

Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке предоставления государственной услуги в текстовом виде и (или) в виде блок-схемы, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

- бланки заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, уведомления;

- основные положения законодательства Ярославской области и Административного регламента, касающиеся порядка предоставления государственной услуги, блок-схемы порядка предоставления государственной услуги (выполнения отдельных административных процедур в рамках предоставления государственной услуги) с указанием ответственных лиц, содержания и последовательности административных процедур, сроков их исполнения;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги;

- информация о местонахождении, почтовом адресе, официальном адресе электронной почты, номерах телефона и факса департамента, а также учреждений, принимающих участие в предоставлении государственной услуги;

- информация о контактных телефонах (в том числе для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, и получения информации заявителями о ходе предоставления государственной услуги);

- график работы департамента и график работы с заявителями.

1.3.7. На Едином портале государственных и муниципальных услуг и в МФЦ размещаются информация о государственной услуге и форма заявления, необходимого для получения государственной услуги, доступная для копирования и заполнения в электронном виде.

В рамках предоставления государственной услуги заявителю обеспечивается возможность осуществить запись на прием через Единый портал государственных и муниципальных услуг, выбрав удобные для него дату и время приема.

При осуществлении записи на прием департамент не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения процедуры идентификации и аутентификации и указания цели приема.

Запись на прием должна осуществляться посредством интерактивного сервиса Единого портала государственных и муниципальных услуг, который в режиме реального времени отражает расписание работы органа, или организации, или уполномоченного сотрудника на конкретную дату с указанием свободных интервалов для записи.

Сотрудник департамента в течение 1 рабочего дня направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных

услуг уведомление о записи на прием либо уведомление о необходимости указания цели приема.

1.3.8. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется сотрудниками департамента и подведомственного ему государственного казенного учреждения Ярославской области «Единая служба заказчика» (далее – ГКУ ЯО «Единая служба заказчика»), за которыми соответствующая обязанность закреплена должностными регламентами, по устному или письменному обращению.

Ответ на устное обращение предоставляется незамедлительно после обращения. Ответ на письменное обращение направляется по почте в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения в департаменте.

В соответствии с поступившим запросом предоставляется информация:

- о правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги;
- о перечне документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;
- о местонахождении и адресе департамента, номерах кабинетов сотрудников департамента и подведомственного ему учреждения, принимающего участие в предоставлении государственной услуги, времени работы департамента.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Выдача разрешения на строительство объекта».

2.2. Государственную услугу предоставляет департамент.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в

определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Ярославской области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 06.06.2011 № 422-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении, необходимом для предоставления государственной услуги, и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента, руководителя МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

В предоставлении государственной услуги принимает участие МФЦ в части, предусмотренной соглашением о взаимодействии между департаментом и МФЦ (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии, осуществляя:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от заявителя;
- выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги.

В целях обеспечения реализации полномочий департамента в предоставлении государственной услуги принимает участие ГКУ ЯО «Единая служба заказчика».

2.3. Предоставление государственной услуги осуществляется как в очной форме при личном присутствии заявителя либо представителя заявителя в департаменте или МФЦ (в части приема у заявителя заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, с комплектом документов и выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги при указании заявителем способа получения – в МФЦ), так и в заочной форме (без присутствия заявителя) по почте или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача разрешения на строительство объекта;
- отказ в выдаче разрешения на строительство объекта.

2.5. Сроки предоставления государственной услуги.

2.5.1. Выдача разрешения на строительство объекта или выдача мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство объекта осуществляется в срок:

- не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на строительство в департамент;

- 30 календарных дней со дня поступления в департамент заявления о выдаче разрешения на строительство, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение органа исполнительной власти Ярославской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, 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, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое

архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства.

В случае подачи заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, через Единый портал государственных и муниципальных услуг в нерабочее время днем поступления указанного заявления считается рабочий день, следующий за днем подачи указанного заявления.

2.5.2. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, осуществляет следующие действия:

- проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство объекта;

- проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения градостроительного плана земельного участка, или 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), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- выдает разрешение на строительство объекта или отказывает в выдаче разрешения на строительство объекта с указанием причин отказа.

В случае если строительство либо реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, департамент до совершения действий, указанных в абзацах третьем и четвертом данного подпункта, в течение 3 календарных дней со дня получения заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, осуществляет действия, предусмотренные абзацем вторым подпункта 3.2.3 пункта 3.2 раздела 3 Административного регламента, в указанных в данном абзаце случаях.

2.5.3. В случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронном виде,

департамент производит все действия, указанные в подпункте 2.5.2 данного пункта, в указанные в данном подпункте сроки.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования размещается на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.yarregion.ru/depts/str/tmpPages/docs.aspx>, на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.7.1. Перечень документов, необходимых для получения разрешения на строительство объекта:

2.7.1.1. Перечень документов, представляемых заявителем самостоятельно:

- заявление о выдаче разрешения на строительство по форме 1 согласно приложению 1 к Административному регламенту;

- правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

- материалы, содержащиеся в проектной документации, если такие материалы отсутствуют в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства (далее – единый государственный реестр заключений):

 - пояснительная записка;

 - 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 публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

 - схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утверждённых в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

 - архитектурные решения;

 - 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;

проект организации строительства объекта капитального строительства;

проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей;

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 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Указанные заключения предоставляются заявителями самостоятельно в случаях их отсутствия в едином государственном реестре заключений;

- согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

- 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;

- соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика – 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;

- 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.

2.7.1.2. Перечень документов и сведений, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня подачи заявления, необходимого для предоставления государственной услуги (данный срок применяется в случаях предоставления градостроительных планов земельных участков, подготовленных с 01 июля 2017 года), или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты 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 не требуется образование земельного участка;

- заключение о соответствии (несоответствии) раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, 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, выдаваемое органом исполнительной власти Ярославской области, уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия (запрашивается в случаях строительства или реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, в

границах территории исторического поселения федерального или регионального значения);

- разрешение 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;

- правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (их копии или сведения, содержащиеся в них), в том числе в форме выписок из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, о содержании правоустанавливающих документов;

- выписка из Единого реестра аккредитованных лиц, выданная Федеральной службой по аккредитации, в случае если заявитель не представил самостоятельно свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации (в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации);

- копия 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.

Заявитель по собственному желанию самостоятельно может представить документы, указанные в данном подпункте.

2.7.2. Документы, указанные в подпункте 2.7.1 данного пункта, могут быть направлены в департамент в электронном виде.

Документы, указанные в подпункте 2.7.1 данного пункта, направляются в департамент исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Документы, указанные в подпункте 2.7.1 данного пункта, по усмотрению заявителя могут быть представлены в департамент как на бумажном носителе, так и в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг, лично или через МФЦ.

В случае представления комплекта документов в электронной форме подлинники должны быть представлены в рамках срока оказания государственной услуги.

Документы на бумажном носителе представляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником. После проверки подлинник возвращается заявителю. Лицо, осуществляющее прием документов, заверяет представленные копии документов путем проставления на них надписи «копия верна», а также своей подписи с указанием фамилии, инициалов.

Государственная услуга в электронной форме предоставляется только заявителям, зарегистрированным на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Электронная форма заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

При подаче заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг сканированные копии документов прикрепляются к нему в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- электронная копия документа должна представлять собой файл в одном из следующих форматов: PDF, DOC, DOCX, TIF, TIFF, JPG, JPEG, XLS, XLSX, содержащий образ соответствующего бумажного документа, либо комплект таких документов в электронном архиве в формате ZIP или RAR;

- электронная копия может быть получена сканированием, фотографированием. Сведения в электронном документе должны быть читаемы. Может быть прикреплен электронный документ, полученный в соответствующем ведомстве.

Максимальный размер прикрепляемых файлов в сумме не должен превышать 5 Мб. Оригиналы прилагаемых копий документов впоследствии представляются в департамент.

При предоставлении электронной копии документа, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса или органа (организации), выдавшего документ в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», представление оригинала документа не требуется.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления государственной услуги в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

В течение 1 рабочего дня после завершения каждой административной процедуры заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг направляются следующие уведомления о ходе предоставления государственной услуги:

- «Документы приняты и зарегистрированы департаментом»;
- «Вы записаны на прием в департамент (с указанием даты, времени и места приема)»;
- «В рамках оказания государственной услуги совершен межведомственный запрос»;
- «Сведения в рамках межведомственного взаимодействия получены/ не получены»;
- «Результат рассмотрения документов и сведений: положительный/отрицательный (с указанием причины)»;
- «Процесс предоставления государственной услуги завершен».

Основанием для регистрации запроса, направленного посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, является его поступление к специалисту, ответственному за работу с Единым порталом государственных и муниципальных услуг (далее – специалист по электронному взаимодействию).

Специалист по электронному взаимодействию в течение 1 рабочего дня распечатывает заявление, необходимое для предоставления государственной услуги, и представленные электронные копии документов, заверяет документы подписью и печатью, формирует личное дело заявителя и передает его специалисту, ответственному за прием документов.

Скан-копия результата предоставления государственной услуги, подписанная квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме не лишает заявителя права получить указанный результат на бумажном носителе.

2.8. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, не превышает 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения бланка заявления, необходимого для предоставления государственной услуги,

информационным стендам с образцами его заполнения и перечнем необходимых для предоставления государственной услуги документов.

2.12.1. Вход в здание департамента должен быть оборудован вывеской с полным наименованием департамента.

2.12.2. Место ожидания оборудуется стульями, информационными стендами с образцами заполнения бланка заявления, необходимого для предоставления государственной услуги.

2.12.3. Место для ожидания посетителей должно предусматривать возможность доступа к местам общего пользования.

2.12.4. Место для приема посетителей должно соответствовать установленным санитарным нормам и правилам.

2.12.5. Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и оказания государственной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и оказания государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1. Показатели доступности предоставления государственной услуги			
1.1.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде	да/нет	да
1.2.	Время ожидания в очереди при подаче заявления, необходимого для предоставления государственной услуги	минут	не более 15
1.3.	График работы департамента		понедельник – четверг: с 8.30 до 17.30; пятница: с 8.30 до 16.30; перерыв с 12.00 до 12.48

1	2	3	4
1.4.	Место расположения департамента		ул. Чайковского, д. 42, г. Ярославль
1.5.	Беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски)	наличие/отсутствие	наличие
1.6.	Оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов	парковочное место	не менее 10 процентов мест (но не менее одного места)
1.7.	Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления государственной услуги	да/нет	да
1.8.	Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной	наличие/ отсутствие	наличие

1	2	3	4
	информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика		
1.9.	Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение	да/нет	да
1.10.	Оказание работниками департамента помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами	да/нет	да
2. Показатели качества предоставления государственной услуги			
2.1.	Количество обоснованных жалоб	%	0
2.2.	Количество рассмотренных в установленный срок комплектов документов, необходимых для предоставления государственной услуги (соблюдение сроков предоставления государственной услуги)	%	100
2.3.	Количество не рассмотренных в	%	0

1	2	3	4
	установленный срок комплектов документов, необходимых для предоставления государственной услуги (несоблюдение сроков предоставления государственной услуги)		
2.4.	Культура обслуживания (вежливость, этичность)	положительно/ отрицательно	положительно

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Прием и регистрация заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, и приложенного к нему комплекта документов.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист департамента, уполномоченный принимать документы.

3.1.1. Заявление по установленной форме с приложением документов и сведений, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, подается заявителем в департамент, через Единый портал государственных и муниципальных услуг, МФЦ.

3.1.2. Специалист департамента, уполномоченный принимать документы, регистрирует заявление и в тот же день передает его и представленный с ним комплект документов директору департамента (первому заместителю директора департамента либо иному уполномоченному лицу) для рассмотрения и наложения резолюции.

3.1.3. Директор департамента (первый заместитель директора департамента либо иное уполномоченное лицо) в течение 1 рабочего дня с момента поступления к нему заявления направляет его и представленный с ним комплект документов начальнику отдела градостроительного мониторинга и разрешений ГКУ ЯО «Единая служба заказчика» на рассмотрение.

3.1.4. В случае поступления заявления и комплекта документов через МФЦ принятые документы передаются МФЦ в департамент в срок, установленный соглашением о взаимодействии.

3.2. Рассмотрение документов и принятие решения о выдаче разрешения на строительство объекта или об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются директор департамента (первый заместитель директора департамента либо иное уполномоченное лицо), начальник отдела градостроительного мониторинга и разрешений ГКУ ЯО «Единая служба заказчика», специалист отдела градостроительного мониторинга и разрешений ГКУ ЯО «Единая служба заказчика», ответственный за рассмотрение документов, представленных для получения разрешения на строительство объекта (далее – исполнитель).

3.2.1. В день получения документов от директора департамента (первого заместителя директора департамента либо иного уполномоченного лица) начальник отдела градостроительного мониторинга и разрешений ГКУ ЯО «Единая служба заказчика» назначает исполнителя.

3.2.2. Фамилия, имя, отчество, должность исполнителя должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

3.2.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 2.7.1.2 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, запрашиваются путем получения доступа к единому государственному реестру заключений, в Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, ее территориальных органах, Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области, в органах государственной власти области, в органах местного самоуправления муниципальных образований области, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

В случае если строительство или реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, предусмотренное абзацем третьим подпункта 2.7.1.2 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, департамент направляет раздел проектной документации объекта капитального строительства, содержащий архитектурные решения, в орган исполнительной власти Ярославской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия. Срок направления уполномоченным органом охраны объектов культурного наследия указанного заключения в департамент составляет не более 25 календарных дней со дня поступления в данный орган раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения.

В случае подачи заявления, указанного в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 данного раздела Административного регламента, в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг специалист по

электронному взаимодействию проверяет полноту сведений, содержащихся в указанном заявлении. Если в заявлении указаны не все необходимые для предоставления государственной услуги сведения, исполнитель определяет, являются ли недостающие сведения сведениями, подлежащими представлению в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.4. По результатам проверки, в соответствии с подпунктами 2.5.1 – 2.5.3 пункта 2.5, подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента исполнитель в течение 1 рабочего дня с момента поступления, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия, документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, готовит проект разрешения на строительство.

3.2.5. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

- отсутствие документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента;

- несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения градостроительного плана земельного участка, или 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), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- наличие заключения органа исполнительной власти Ярославской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, 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.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

3.2.6. Проект разрешения на строительство в день его подготовки согласовывается начальником отдела градостроительного мониторинга и разрешений ГКУ ЯО «Единая служба заказчика».

3.2.7. Проект разрешения на строительство, согласованный начальником отдела градостроительного мониторинга и разрешений ГКУ ЯО «Единая служба заказчика», в тот же день передается на подпись директору департамента (первому заместителю директора департамента либо иному уполномоченному лицу).

3.2.8. Форма разрешения на строительство утверждена 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».

3.2.9. Разрешение на строительство оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр выдается заявителю, второй экземпляр хранится в отделе градостроительного мониторинга и разрешений ГКУ ЯО «Единая служба заказчика».

3.2.10. При наличии оснований, указанных в подпункте 3.2.5 данного пункта, в течение 1 рабочего дня с момента поступления, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия, документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, исполнитель составляет проект отказа в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа и передает его начальнику отдела градостроительного мониторинга и разрешений ГКУ ЯО «Единая служба заказчика» для согласования.

3.2.11. Согласованный начальником отдела градостроительного мониторинга и разрешений ГКУ ЯО «Единая служба заказчика» проект отказа в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа в тот же день передается на подпись директору департамента (первому заместителю директора департамента) с приложением документов, на основании которых он был подготовлен.

3.2.12. Подписанное разрешение на строительство, подписанный отказ в выдаче разрешения на строительство передаются исполнителю на регистрацию.

3.3. Выдача разрешения на строительство или мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство.

Ответственным за выполнение административной процедуры является исполнитель.

3.3.1. Сведения о разрешении на строительство, полученном от директора департамента (первого заместителя директора департамента либо иного уполномоченного лица), в день, следующий за днем его подписания, вносятся исполнителем в журнал регистрации разрешений на строительство.

3.3.2. В срок не более 5 рабочих дней со дня поступления в департамент заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, либо 5 календарных дней со дня поступления в департамент заключения, предусмотренного абзацем третьим подпункта 2.7.1.2 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента (в случае строительства или

реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения), департамент информирует заявителя о подготовке документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, и предлагает его получить. Заявитель или уполномоченное им лицо обращается в департамент или МФЦ за получением разрешения на строительство, отказа в выдаче разрешения на строительство. Заявитель либо уполномоченное им лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае представительства), и получает один экземпляр разрешения на строительство, отказа в выдаче разрешения на строительство. При получении разрешения на строительство заявитель указывает в журнале регистрации разрешений на строительство свои фамилию, имя, отчество, должность, ставит дату и подпись.

3.3.3. Заявление, необходимое для предоставления государственной услуги, и приложенные к нему документы, предусмотренные подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2, подпунктами 3.4.3 – 3.4.5 пункта 3.4 данного раздела Административного регламента, в соответствии с правилами делопроизводства брошюруются в дело, которому присваивается номер в соответствии с номенклатурой дел ГКУ ЯО «Единая служба заказчика».

3.3.4. В случае получения заявителем результата предоставления государственной услуги в МФЦ в срок не более 2 рабочих дней с момента уведомления департаментом о готовности документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, департамент передает один подлинный экземпляр такого документа в МФЦ посредством курьерской службы МФЦ.

3.3.5. В случае неявки заявителя либо выбора им способа получения результата предоставления государственной услуги посредством почтовой связи разрешение на строительство либо отказ в выдаче разрешения на строительство передается сотруднику приемной департамента, который направляет его заявителю в течение 2 рабочих дней, следующих за назначенным днем получения либо днем подготовки, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.4. Особенности принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока его действия, или об отказе во внесении изменений в такое разрешение.

3.4.1. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется путем подготовки разрешения в новой редакции на новом бланке, кроме случаев внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока его действия.

3.4.2. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения от заявителя уведомления о переходе прав на земельный участок (права пользования недрами), об образовании земельного участка или со дня получения заявления о внесении изменений в разрешение на строительство,

в том числе в связи с продлением срока его действия, вносит изменения в разрешение на строительство или отказывает с указанием причин отказа.

3.4.3. Для внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока его действия необходимо представить следующие документы:

- заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия по форме 2 согласно приложению 1 к Административному регламенту;

- оригинал разрешения на строительство (для проставления отметки о продлении срока действия разрешения);

- проект организации строительства объекта, откорректированный в части сроков строительства.

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия, должно быть подано не менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

3.4.4. Для принятия решения по заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме случаев внесения изменений в разрешение исключительно в связи с продлением срока его действия, необходимо представить заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме 3 согласно приложению 1 к Административному регламенту и документы, предусмотренные подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.

Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с получением уведомления о переходе прав на земельный участок (права пользования недрами), об образовании земельного участка необходимо представить уведомление по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту и документы, предусмотренные подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.

Документы и сведения, предусмотренные подпунктом 2.7.1.2 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, запрашиваются в соответствии с подпунктом 3.2.3 пункта 3.2 данного раздела Административного регламента.

3.4.5. В уведомлении о переходе прав на земельный участок (права пользования недрами), об образовании земельного участка указываются реквизиты:

- правоустанавливающих документов на земельные участки – в случае перехода прав на такие земельные участки;

- решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган исполнительной власти или орган местного самоуправления муниципального образования области, в случаях:

образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

- решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами – в случае переоформления лицензии на пользование недрами на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, строительства, реконструкции объектов капитального строительства, связанных с использованием недрами;

- градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, – в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков.

Заявитель вправе приложить к уведомлению о переходе прав на земельный участок (права пользования недрами), об образовании земельного участка копии указанных документов.

3.4.6. Департамент отказывает во внесении изменений в разрешение на строительство, если:

- представлен неполный комплект документов, указанных в подпункте 3.4.3 данного пункта, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока его действия;

- в уведомлении о переходе прав на земельный участок (права пользования недрами), об образовании земельного участка отсутствуют реквизиты документов, указанных в подпункте 3.4.5 данного пункта, или в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок и заявитель не представил такие документы самостоятельно, либо отсутствуют документы, предусмотренные подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 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 его действия;

- недостоверны сведения, указанные в уведомлении о переходе прав на земельный участок (права пользования недрами), об образовании земельного участка;

- планируемый к размещению объект капитального строительства не соответствует требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае

образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

- планируемый к размещению объект капитального строительства не соответствует требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения или для внесения изменений в разрешение 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 его действия;

- планируемый к размещению объект капитального строительства не соответствует разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков или 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 его действия;

- планируемый к размещению объект капитального строительства не соответствует требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, 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 его действия;

- имеется информация о выявленном в рамках государственного строительного надзора, 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 информация органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- заявление о внесении изменений в разрешение на строительство подано менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

3.4.7. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство либо со дня принятия решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство уведомляет об этом заявителя.

3.4.8. Блок-схема последовательности административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги, приведена в приложении 3 к Административному регламенту.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ.

3.5.1. Прием и обработка заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, с приложенными к нему документами.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты МФЦ.

При проверке документов специалист МФЦ устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, а в случае обращения представителя заявителя – личность и полномочия представителя.

Принятые документы регистрируются в автоматизированной информационной системе МФЦ, формируется расписка о приеме документов в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в МФЦ.

Принятый комплект документов с сопроводительными документами передается в департамент в сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

3.5.2. Выдача результата предоставления государственной услуги через МФЦ.

Выдача документов по результатам предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя в МФЦ осуществляется работником МФЦ, ответственным за выдачу документов в соответствии с соглашением о взаимодействии.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, и принятием решений исполнителем осуществляется председателем комитета регулирования градостроительной деятельности департамента.

В случае предоставления государственной услуги через МФЦ текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, соблюдением порядка принятия решений осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя,

рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц департамента и подведомственного ему ГКУ ЯО «Единая служба заказчика».

Плановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется директором департамента не реже одного раза в квартал.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в случае поступления в департамент обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) государственных служащих департамента, сотрудников ГКУ ЯО «Единая служба заказчика».

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность закрепляется в должностных регламентах государственных служащих департамента, должностных лиц ГКУ ЯО «Единая служба заказчика» в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.5. Контроль за условиями и организацией предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц, государственных служащих департамента, должностных лиц, работников подведомственного учреждения, МФЦ, работников МФЦ

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- затребование документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено для предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области;

- затребование платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- отказ департамента, должностных лиц, государственных служащих департамента, МФЦ, работников МФЦ, ГКУ ЯО «Единая служба заказчика», работников ГКУ ЯО «Единая служба заказчика» в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами шестым – десятым пункта 2.2 раздела 2 Административного регламента.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде в департамент, МФЦ либо в департамент информатизации и связи Ярославской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) департамента, директора департамента, должностного лица департамента, государственного служащего рассматриваются непосредственно директором департамента. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, должностного лица МФЦ подаются в департамент информатизации и связи Ярославской области. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, работников ГКУ ЯО «Единая служба заказчика» подаются директору департамента.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием страницы органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через МФЦ, через Единый портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование департамента, должностных лиц, государственных служащих департамента, МФЦ, его руководителя и (или) работника, должности работника ГКУ ЯО «Единая служба заказчика», решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица или наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностных лиц, государственных служащих департамента, МФЦ, работника МФЦ, должностных лиц, работников ГКУ ЯО «Единая служба заказчика»;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, должностных лиц, государственных служащих департамента, МФЦ, работника МФЦ, должностного лица и (или) работника ГКУ ЯО «Единая служба заказчика».

5.4. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в департамент либо в ГКУ ЯО «Единая служба заказчика», МФЦ, департамент информатизации и связи Ярославской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине департамента и (или) должностного лица департамента, должностного лица и (или) работника ГКУ ЯО «Единая служба заказчика», МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 данного раздела Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть сообщена заявителю (его представителю) в устной и (или) в письменной форме.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12.1 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

Приложение 1
к Административному регламенту

ФОРМЫ

заявлений о выдаче разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия, о внесении изменений в разрешение на строительство

Форма 1

В департамент строительства
Ярославской области от застройщика

_____ (наименование застройщика:

_____ фамилия, имя, отчество – для физического лица,

_____ полное наименование, фамилия, имя, отчество

_____ руководителя, ИНН, ОГРН –
_____ для юридического лица,

_____ адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на _____
(строительство, реконструкцию)
объекта капитального строительства _____
(наименование объекта)
на принадлежащем на праве _____ на основании¹

(наименование и реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок,
_____ кем выдан правоустанавливающий документ на земельный участок,
_____ на какой срок заключен договор в случае аренды, субаренды,
безвозмездного пользования)
земельном участке с кадастровым номером _____
(с условным номером _____)
и (или) на земельном участке (части земельного участка), используемом на
основании разрешения _____

(наименование органа, выдавшего разрешение на использование земель
или земельных участков)

от _____ № _____,
расположенном по адресу: _____
(адрес земельного участка в соответствии

_____ с правоустанавливающими документами)

сроком на _____ месяца(ев).
(срок строительства в соответствии с проектом организации строительства)

Проектная документация разработана с _____ по _____

(наименование проектной организации, ИНН, ОГРН, почтовый адрес,
фамилия, имя, отчество

_____ руководителя проектной организации, номер телефона)

являющейся членом саморегулируемой организации в области
архитектурно-строительного проектирования, что подтверждается _____

(наименование, дата, номер документа)

Указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с
которым планируется строительство или реконструкция объекта
капитального строительства²:

Проектная градостроительная документация № _____	документация плана _____	соответствует земельному участку _____	информации участка _____
_____ от _____, выданного _____			

(наименование органа (организации), выдавшего(ей) градостроительный план земельного участка)

в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта
требованиям проекта планировки территории и проекта межевания
территории, за исключением случаев, установленных Градостроительным
кодексом Российской Федерации, _____

(реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории)

а также красным линиям.

Краткие проектные характеристики объекта:

- площадь земельного участка _____ кв. м;

- общая площадь объекта капитального строительства _____

кв. м;

- количество этажей и/или высота здания, сооружения
_____;

- строительный объем _____ куб. м, в том числе подземной

части _____ куб. м;

- количество мест, вместимость, мощность, производительность _____;

- сметная стоимость объекта капитального строительства (по утвержденной в установленном порядке проектно-сметной документации при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов) _____;

- удельная стоимость 1 кв. м площади (при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов) _____;

- количество очередей (пусковых комплексов) объекта капитального строительства _____;

Наименование и описание этапа строительства _____.

(в случае подачи заявления о выдаче разрешения на этап строительства, реконструкции)

В случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство линейного объекта указываются:

- общая протяжённость линейного объекта _____;

- мощность линейного объекта _____.

Обо всех изменениях, связанных с приведёнными в настоящем заявлении сведениями, обязуюсь своевременно сообщать в департамент строительства Ярославской области.

Приложения:

- правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута^{1,4} на _____ л.;

- градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта – реквизиты 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 не требуется образование земельного участка¹, на _____ л.;

- материалы, содержащиеся в проектной документации^{2,4}, на _____ л.:
 пояснительная записка на _____ л.;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная 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 на _____ л.;

схема планировочной организации земельного участка,

подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утверждённых в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам, на _____ л.;

архитектурные решения на _____ л.;

сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения на _____ л.;

проект организации строительства объекта капитального строительства на _____ л.;

проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей на _____ л.;

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 фонда³ на _____ л.;

- положительное заключение экспертизы проектной документации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации)^{1, 4} на _____ л.;

- заключение о соответствии (несоответствии) раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, 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, выдаваемое органом исполнительной власти Ярославской области, уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия (запрашивается в случаях строительства или реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)¹, на _____ л.;

- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение)¹ на _____ л.;

- согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта на _____ л.;

- соглашение о передаче органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным

фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенное при осуществлении бюджетных инвестиций, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено данное соглашение,⁵ на _____ л.;

- соглашение о проведении реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», 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 имущества⁵, на _____ л.;

- 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 на _____ л.;

- копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае представления заключения негосударственной экспертизы проектной документации, на _____ л.;

- копия 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, 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 изменению¹, на _____ л.;

- документ, подтверждающий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя, на _____ л.;

- иные документы: _____

_____ на _____ л.

Место получения результата предоставления государственной услуги (нужное отметить):

государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг»;

- департамент строительства Ярославской области;
- отправить по почте.

Застройщик:

_____ (фамилия, имя, отчество – для граждан;
наименование, фамилия, имя, отчество,
должность руководителя, печать –
для юридических лиц)

_____ (подпись)

_____ Г.

М.П.

Документы принял:

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

_____ (подпись)

_____ Г.

¹ Заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них).

² Указывается в случае строительства или реконструкции в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения.

³ Документы предоставляются в случае строительства, реконструкции объектов здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иных объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектов транспорта, торговли, общественного питания, объектов делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектов жилищного фонда, при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьёй 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

⁴ Заявитель самостоятельно предоставляет документ, если документ (сведения, указанные в нем) отсутствует в Едином государственном реестре недвижимости, в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства (часть 7² статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

⁵ Документы предоставляются в следующих случаях:

- 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;

- при проведении реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», 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.

Форма 2

В департамент строительства
Ярославской области от застройщика

_____ (наименование застройщика:

_____ фамилия, имя, отчество – для физического лица,

_____ полное наименование, фамилия, имя, отчество

_____ руководителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____ адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о внесении изменений в разрешение на строительство в связи
с продлением срока его действия**

Прошу продлить установленный до _____ г.
срок действия выданного _____

(наименование органа, выдавшего разрешение)

_____ разрешения на _____

(строительство, реконструкцию)

от _____ № _____

_____ объекта капитального строительства

_____ (наименование объекта)

на принадлежащем на праве _____ на основании *

_____ (наименование и реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок,

_____ кем выдан правоустанавливающий документ на земельный участок,

_____ на какой срок заключен договор в случае аренды, субаренды, безвозмездного пользования)
земельном участке с кадастровым номером _____

(с условным номером _____)

и (или) на земельном участке (части земельного участка), используемом на
основании разрешения _____

(наименование органа, выдавшего разрешение на использование земель

_____ или земельных участков)

от _____ № _____,

расположенном по адресу: _____

(адрес земельного участка в соответствии

с правоустанавливающими документами)

на _____ месяца(ев), до _____
(срок завершения строительства в соответствии с откорректированным

проектом организации строительства)

в связи с _____

Сообщаю, что _____ начато(а) до истечения
(строительство, реконструкция)
срока действия разрешения на строительство, что подтверждается _____

Показатели объекта капитального строительства, иные сведения, содержащиеся в ранее выданном разрешении на строительство, не изменились.

К строительству привлечены 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 (нужное отметить):

- да;
 - нет.

Приложения:

- ранее выданное разрешение на строительство на _____ л.;
- правоустанавливающие документы на земельный участок на _____ л.;
- материалы, содержащиеся в проектной документации:
откорректированный проект организации строительства объекта капитального строительства на _____ л.;
- документы, подтверждающие, что _____

(строительство, реконструкция)

начато(а) в период действия разрешения, на _____ л.;

- иные документы _____

на _____ л.

Застройщик: _____ (подпись)
(фамилия, имя, отчество – для граждан;
наименование, фамилия, имя, отчество,
должность руководителя, печать –
для юридических лиц)

Г.

М.П.

Документы принял: _____
(фамилия, имя, отчество, должность) _____
_____ Г. _____
_____ (подпись)

* Заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них).

Форма 3

В департамент строительства
Ярославской области от застройщика

_____ (наименование застройщика:

_____ фамилия, имя, отчество – для физического лица,

_____ полное наименование, фамилия, имя, отчество

_____ руководителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____ адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство
от _____ № _____,
выданное _____
(наименование органа, выдавшего разрешение)

на _____
(строительство, реконструкцию)
объекта капитального строительства

_____ (наименование объекта)
на принадлежащем мне на праве _____ на основании¹

_____ (наименование и реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок,

_____ (кем выдан правоустанавливающий документ на земельный участок, на какой срок

_____ заключен договор (в случае аренды))

_____ земельном участке,
с кадастровым номером _____ с условным номером _____,
расположенном по адресу:

_____ (адрес земельного участка в соответствии с правоустанавливающими документами)

_____ и (или) на земельном участке (части земельного участка), используемом на
основании разрешения _____

_____ (наименование органа, выдавшего разрешение на использование земель
или земельных участков)

от _____ № _____,

на _____ месяца(ев), _____
 (срок завершения строительства в соответствии с проектом организации строительства)
 в связи с _____

Указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства²: _____

Приложения:

- ранее выданное разрешение на строительство на _____ л.;
- правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, на _____ л.^{1, 4};
- градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта – реквизиты 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 не требуется образование земельного участка¹, на _____ л.;
- материалы, содержащиеся в проектной документации^{2, 4}:
 пояснительная записка на _____ л.;
- схема планировочной организации земельного участка, выполненная 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 на _____ л.;
- схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утверждённых в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам, на _____ л.;
- архитектурные решения на _____ л.;
- сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-

технического обеспечения на _____ л.;

проект организации строительства объекта капитального строительства на _____ л.;

проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей на _____ л.;

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 фонда³ на _____ л.;

- положительное заключение экспертизы проектной документации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации)^{1,4} на _____ л.;

- заключение о соответствии (несоответствии) раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, 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, выдаваемое органом исполнительной власти Ярославской области, уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия (запрашивается в случаях строительства или реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)¹, на _____ л.;

- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение),¹ на _____ л.;

- согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта на _____ л.;

- соглашение о передаче органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенное при осуществлении бюджетных инвестиций, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение,⁵ на _____ л.;

- соглашение о проведении реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти

(государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», 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 имущества⁵, на _____ л.;

- 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 на _____ л.;

- копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае представления заключения негосударственной экспертизы проектной документации на _____ л.;

- копия 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, 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 изменению¹, на _____ л.;

- документ, подтверждающий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя, на _____ л.;

- иные документы _____

на _____ л.

Застройщик: _____

(фамилия, имя, отчество – для граждан;
наименование, фамилия, имя, отчество,
должность руководителя, печать –
для юридических лиц)

_____ (подпись)

_____ Г.

М.П.

Документы принял: _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

_____ (подпись)

_____ Г.

¹ Заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них).

² Указывается в случае строительства или реконструкции в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения.

³ Документы предоставляются в случае строительства, реконструкции объектов здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иных объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектов транспорта, торговли, общественного питания, объектов делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектов жилищного фонда, при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьёй 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

⁴ Заявитель самостоятельно предоставляет документ, если документ (сведения, указанные в нем) отсутствует в Едином государственном реестре недвижимости, в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства (часть 7² статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

⁵ Документы предоставляются в следующих случаях:

- 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;

- при проведении реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», 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.

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма

В департамент строительства
Ярославской области от застройщика

_____ (наименование застройщика:

_____ фамилия, имя, отчество – для физического лица,

_____ полное наименование, фамилия, имя, отчество,

_____ должность руководителя, ИНН, ОГРН –
_____ для юридического лица,

_____ адрес, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о переходе прав на земельный участок (права пользования недрами),
об образовании земельного участка**

В связи с переходом прав на земельный участок (права пользования недрами), в связи с образованием земельного участка (нужное подчеркнуть) по адресу:

_____ (адрес земельного участка в соответствии с правоустанавливающими документами)
прошу внести изменения в разрешение, выданное

_____ (наименование органа, выдавшего разрешение)

от _____ № _____

на _____ объекта капитального строительства
(строительство, реконструкцию)

_____ (наименование объекта)

Сообщаю реквизиты следующих документов:

1. Правоустанавливающие документы на земельный участок*

_____ (наименование и реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок,

_____ кем и на какой срок выдан договор (в случае аренды))

кадастровый номер _____ условный номер _____

2. Решение об образовании земельных участков _____

(наименование и реквизиты решения об образовании земельных участков)

3. Градостроительный план земельного участка № _____

от _____ выдан _____

Обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, обязуюсь своевременно сообщать в департамент строительства Ярославской области.

Приложения:

- ранее выданное разрешение на строительство на _____ л.;
- правоустанавливающие документы на земельный участок* на _____ л.;
- градостроительный план земельного участка на _____ л.;
- решение об образовании земельных участков на _____ л.

Застройщик:

 (фамилия, имя, отчество – для граждан;
 наименование, фамилия, имя, отчество,
 должность руководителя, печать –
 для юридических лиц)

 (подпись)

 _____ Г.

М.П.

Документы принял:

 (фамилия, имя, отчество, должность)

 (подпись)

 _____ Г.

* Заявитель самостоятельно представляет правоустанавливающий документ, если сведения о документе не содержатся в Едином государственном реестре недвижимости (часть 21¹³ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Приложение 3
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур,
осуществляемых при предоставлении государственной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта»



