



**ДЕПАРТАМЕНТ
ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 25.08.2020 № 30-н
г. Ярославль

О внесении изменений в приказ
департамента охраны окружающей
среды и природопользования
Ярославской области от 24.12.2013
№ 104-н

В целях приведения нормативных правовых актов Ярославской области в соответствие с федеральным и региональным законодательством
ДЕПАРТАМЕНТ ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Внести в приказ департамента охраны окружающей среды и природопользования Ярославской области от 24.12.2013 № 104-н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство и признании утратившим силу приказа департамента охраны окружающей среды и природопользования Ярославской области от 29.06.2012 № 54н» следующие изменения:

1.1. Заголовок изложить в следующей редакции: «Об утверждении Административного регламента и признании утратившим силу приказа департамента охраны окружающей среды и природопользования Ярославской области от 29.06.2012 № 54н».

1.2. В пункте 1 слова «по выдаче разрешения на строительство в случае осуществления строительства в границах особо охраняемой природной территории Ярославской области» заменить словами «"Выдача разрешения на строительство в случае осуществления строительства в границах особо охраняемой природной территории Ярославской области"».

1.3. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство в случае осуществления строительства в границах особо охраняемой природной территории Ярославской области, утвержденный приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

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

Директор департамента – главный
государственный инспектор
Ярославской области в области
охраны окружающей среды



Д.В. Пеньков

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
охраны окружающей среды
и природопользования
Ярославской области
от 24.12.2013 № 104-н
(в редакции приказа
департамента охраны
окружающей среды
и природопользования
Ярославской области
от 25.08.2020 №30-н)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Выдача разрешения
на строительство в случае осуществления строительства в границах
особо охраняемой природной территории Ярославской области»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство в случае осуществления строительства в границах особо охраняемой природной территории Ярославской области» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) департамента охраны окружающей среды и природопользования Ярославской области (далее – департамент) при осуществлении полномочий по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории Ярославской области регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов; объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на территории двух и более субъектов Российской Федерации; автомобильных дорог федерального значения).

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство в случае осуществления строительства в границах особо охраняемой природной территории Ярославской области» (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с 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».

1.2. Получателями государственной услуги являются застройщики – физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, либо их уполномоченные представители. Заявителями являются застройщики, обратившиеся в департамент за разрешением на строительство в порядке, установленном Административным регламентом.

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) или через государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

1.3. Порядок информирования о государственной услуге.

1.3.1. Информацию о месте нахождения, графиках работы, номерах справочных телефонов, в том числе номерах телефонов-автоинформаторов, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты департамента, учреждений, принимающих участие в предоставлении государственной услуги, можно получить на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт департамента) по адресу: <http://www.yarregion.ru/depts/doosp/default.aspx>, а также в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

Получение заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления осуществляется по телефону, лично, по электронной почте, по почте, посредством сайта департамента.

1.3.2. На Едином портале размещаются информация о государственной услуге и формы заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, доступные для копирования и заполнения в электронном виде.

Информационные материалы размещаются в помещении департамента на информационном стенде, на сайте департамента, а также на сайте МФЦ.

На информационных стендах в помещении департамента размещается следующая информация:

- сведения о местоположении, графиках работы, номерах справочных телефонов, в том числе номерах телефонов-автоинформаторов, адресах электронной почты, адресах официальных сайтов департамента, учреждений, принимающих участие в предоставлении государственной услуги;

- порядок предоставления государственной услуги;

- форма заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

1.3.3. В рамках предоставления государственной услуги заявитель может осуществить запись на прием через Единый портал, выбрав удобные 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 осуществляется посредством интерактивного сервиса Единого портала, который в режиме реального времени отражает расписание работы департамента или специалиста департамента на конкретную дату с указанием свободных интервалов для записи.

Специалист департамента, ответственный за работу с Единым порталом (далее – специалист по электронному взаимодействию), в течение 1 рабочего дня отправляет в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление о записи на прием либо уведомление о необходимости указания цели приема.

1.3.4. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги предоставляются:

- при личном обращении (в часы приема);

- + при письменном обращении;

- + при обращении в форме электронного документа;

- при обращении по телефону.

Все консультации являются бесплатными.

1.3.5. Специалисты департамента обязаны предоставлять информацию в соответствии с поступившим запросом.

1.3.5.1. Информирование заявителя или его уполномоченного представителя при личном обращении осуществляется специалистами департамента в соответствии с графиком работы департамента.

1.3.5.2. При поступлении в департамент запросов заявителей в форме электронного документа или письменного обращения информирование осуществляется в форме письменных ответов.

Ответы на письменные обращения и обращения в форме электронного документа должны содержать разъяснения по поставленным вопросам, фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя.

Ответ подписывается директором департамента (либо лицом, его замещающим).

Указанный ответ направляется по почте, факсу, электронной почте (на электронный адрес) заявителя в зависимости от способа доставки, указанного в обращении.

Максимальный срок направления ответа – 30 календарных дней с момента регистрации в департаменте письменного обращения заявителя.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в департамент директор департамента (либо лицо, его замещающее) имеет право продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в часы приема заявителей в департаменте.

За представление недостоверных сведений заявители несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3.5.3. По телефону департамент осуществляет информирование:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства департамента заявления по вопросам предоставления департаментом государственной услуги;

- о принятии решения по конкретному заявлению по вопросам предоставления департаментом государственной услуги;

- о нормативных правовых актах по вопросам предоставления департаментом государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта).

При невозможности предоставить запрашиваемую информацию по телефону должностное лицо департамента должно предложить заявителю обратиться за письменной консультацией.

Консультирование должно проводиться корректно и внимательно по отношению к заявителю.

Максимальное время консультации по телефону – 10 минут.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Выдача разрешения на строительство в случае осуществления строительства в границах особо охраняемой природной территории Ярославской области».

2.2. Государственную услугу предоставляет департамент. Непосредственным исполнителем государственной услуги является отдел департамента, ответственный за предоставление государственной услуги (далее – отдел).

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.

При предоставлении государственной услуги департамент взаимодействует:

- с государственным автономным учреждением Ярославской области «Государственная экспертиза в строительстве» – в части получения положительного заключения экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и представленных для проведения такой экспертизы документов;

- с Управлением Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области – в части получения правоустанавливающих документов на земельный участок, схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка, если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

- с органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области (далее – органы местного самоуправления) – в части получения градостроительного плана земельного участка, реквизитов проекта планировки территории и проекта межевания территории, реквизитов проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, копии договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления;

- с Федеральной службой по аккредитации – в части получения копии свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

В целях защиты конкуренции круг проектных организаций и организаций, осуществляющих разработку документации для строительства и реконструкции объектов капитального строительства, которые оказывают услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, не ограничен.

Выбор таких организаций и получение информации о местах их нахождения и графике работы заявителем осуществляется самостоятельно.

2.3. 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 государственной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной 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 директора департамента, руководителя МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.4. Возможные формы предоставления государственной услуги:

- очная форма – при личном присутствии заявителя;
- заочная форма – без личного присутствия заявителя (направление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте или через Единый портал).

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является:

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

Разрешение на строительство представляет собой документ, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом (далее – требования к строительству, реконструкции объекта капитального строительства), или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта (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, а также допустимость размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями,

установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. Разрешение на строительство дает заявителю право осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2.6. Сроки предоставления государственной услуги.

2.6.1. Выдача разрешения на строительство или выдача мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на строительство (далее – заявление) в департамент.

В случае подачи заявления через Единый портал в нерабочее время днем поступления заявления считается рабочий день, следующий за днем подачи заявления.

2.6.2. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления:

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

- проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство 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, а также 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 или отказывает в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

2.6.3. В случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронном виде, департамент производит все действия, указанные в подпункте 2.6.2 данного

пункта, в течение 5 рабочих дней со дня представления документов в электронном виде.

2.7. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с перечнем нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования, размещенных на сайте департамента, в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

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

2.8.1. Перечень документов, необходимых для получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства:

2.8.1.1. Перечень документов, представляемых заявителем самостоятельно:

- заявление по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту;

- правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- результаты инженерных изысканий;

- материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

- пояснительная записка;

- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам – проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

- разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно 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);

проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

- положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства (в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если данная 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);

- 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;

- 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;

- 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.

Документы, указанные в абзацах третьем – десятом данного подпункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

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

- правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- 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, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

- градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления, 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;

- результаты инженерных изысканий;

- материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам – проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно 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);

проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

- положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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;

- подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и

утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- 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);

- копия свидетельства 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;

- копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории;

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

В случае если строительство объектов капитального строительства, в отношении которых подлежит установлению или изменению зона с особыми условиями использования территории, начато после дня вступления в силу Федерального закона от 3 августа 2018 года № 342-ФЗ

«О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», но не позднее 01 января 2022 года, положения абзаца шестнадцатого данного подпункта не применяются.

2.8.2. Документы, указанные в подпункте 2.8.1 данного пункта, могут быть направлены в департамент в электронном виде.

Документы, указанные в подпункте 2.8.1 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 2.8.1 данного пункта, по усмотрению заявителя могут быть представлены в департамент как на бумажном носителе, так и в электронном виде через Единый портал, 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.

Электронная форма заявления размещена на Едином портале.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала сканированные копии документов прикрепляются 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 1 Гб. 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.

В течение 1 рабочего дня после завершения каждой административной процедуры заявителю в личный кабинет на Едином портале 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, является его поступление к специалисту по электронному взаимодействию.

Специалист по электронному взаимодействию в течение 1 рабочего дня распечатывает заявление 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 заявителю в личный кабинет на Едином портале в день подписания.

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

Разрешение на строительство или решение об отказе в выдаче разрешения на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в случае, если это указано в заявлении.

2.9. Основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является:

- отсутствие документов, указанных в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 данного раздела 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;

- отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории).

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 данного раздела Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

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

2.11. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Приостановление государственной услуги не предусмотрено.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.12. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.14. Срок регистрации заявления не превышает 15 минут.

2.15. 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.

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

2.15.2. Каждое рабочее место специалистов оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

2.15.3. Место для ожидания посетителей должно располагаться рядом с рабочим кабинетом штатных сотрудников департамента, осуществляющих оказание государственной услуги.

Место ожидания оборудуется стульями, информационными стендами с образцами заполнения бланка заявления, необходимого для предоставления государственной услуги. Предусматривается возможность доступа к местам общественного пользования.

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

2.15.5. 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.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Показателями доступности и качества предоставляемой государственной услуги являются:

- наличие возможности записи на прием в электронном виде;
- предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги в указанные в Административном регламенте сроки и без превышения установленного времени ожидания;
- возможность получения информации о государственной услуге, о ходе предоставления государственной услуги непосредственно в департаменте, в МФЦ, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;
- уровень удовлетворенности заявителей доступностью и качеством предоставления государственной услуги – не менее 90 процентов от общего количества заявителей, получивших услугу в течение календарного года;
- заявитель имеет право обратиться с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в МФЦ;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами департамента при предоставлении государственной услуги определяется следующими критериями:
 - желание заявителя лично представить в департамент заявление и

документы, необходимые для предоставления государственной услуги, – одно взаимодействие с должностным лицом департамента, ответственным за прием заявлений и документов;

желание заявителя лично получить результат государственной услуги – одно взаимодействие с должностным лицом департамента, ответственным за уведомление заявителя о принятом решении.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ заявление регистрируется датой, соответствующей дате регистрации заявления и документов в МФЦ.

2.17. Показателями доступности предоставления государственной услуги для инвалидов являются:

- возможность подать заявление и прилагаемые документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и получить результат предоставления государственной услуги по почте либо через представителя заявителя;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- 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);

- оборудование на парковке общего пользования не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами или перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов;

- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления государственной услуги и оказание им помощи;

- обеспечение дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание работниками департамента помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронном виде.

2.18.1. Обращения в электронной форме по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, направляются на адрес электронной почты департамента (doosp@yarregion.ru).

В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Ответ на обращение, поступившее в департамент в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.18.2. Особенности направления межведомственных запросов.

Представление документов и информации для предоставления государственной услуги в электронной форме должно осуществляться с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ по межведомственному запросу департамента.

Направление межведомственного запроса и представление документов и информации допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги. Направление межведомственных запросов департамента, не связанных с предоставлением государственной услуги, не допускается, а должностные лица, направившие необоснованные межведомственные запросы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях предоставления и получения документов и информации в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ осуществляется в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», и принятыми в соответствии с ним правовыми актами Ярославской области о региональной СМЭВ.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

При отсутствии СМЭВ межведомственное взаимодействие осуществляется через предоставление бумажных документов с дальнейшим переводом их в электронный вид при необходимости.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных услуг.

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 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 2.8.1 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента, подается заявителем в департамент, через Единый портал, 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) направляет заявление и комплект документов в день поступления начальнику отдела на рассмотрение.

3.1.4. В случае поступления заявления и комплекта необходимых 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 или об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.2.1. В день получения документов от директора департамента (первого заместителя директора департамента либо иного уполномоченного лица) начальник отдела назначает исполнителя, ответственного за рассмотрение документов, представленных для получения разрешения на строительство (далее – исполнитель).

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

3.2.3. Исполнитель в день поступления к нему заявления и комплекта документов в случае необходимости направляет межведомственный запрос по каналам межведомственного взаимодействия, в течение 3 рабочих дней с момента поступления к нему заявления проводит проверку документов, прилагаемых к заявлению, контролирует получение сведений по межведомственному запросу, готовит проект разрешения на строительство или проект отказа в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

3.2.4. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 2.8.1.2 пункта 2.8 раздела 2 Административного

регламента, запрашиваются путем получения доступа к единому государственному реестру заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства, 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, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

В случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал специалист по электронному взаимодействию проверяет полноту сведений, указанных в заявлении. Если в заявлении указаны не все необходимые для предоставления государственной услуги сведения, специалист по электронному взаимодействию определяет, являются ли недостающие сведения сведениями, подлежащими представлению в рамках СМЭВ.

3.2.5. По результатам проверки в соответствии с подпунктами 2.6.1 – 2.6.3 пункта 2.6, подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 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 или проект отказа в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

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

- отсутствие документов, указанных в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 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;

- отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия

решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории).

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

3.2.7. Проект разрешения на строительство в день его подготовки согласовывается с начальником отдела.

3.2.8. Проект разрешения на строительство, согласованный с начальником отдела, в тот же рабочий день передается на подпись директору департамента (первому заместителю директора департамента либо иному уполномоченному лицу), который подписывает проект разрешения на строительство в тот же рабочий день, после чего подписанный документ незамедлительно передается исполнителю на регистрацию.

3.2.9. Разрешение на строительство оформляется в соответствии с формой разрешения на строительство, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

3.2.10. Разрешение на строительство оформляется в 2 экземплярах. Первый экземпляр выдается заявителю, второй экземпляр хранится в отделе.

Разрешение на строительство или решение об отказе в выдаче разрешения на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в случае, если это указано в заявлении.

3.2.11. При наличии оснований, указанных в подпункте 3.2.6 данного пункта, исполнитель в течение 1 рабочего дня составляет проект отказа в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа и передает его начальнику отдела для согласования.

3.2.12. Проект отказа в выдаче разрешения на строительство в день его подготовки согласовывается с начальником отдела.

3.2.13. Проект отказа в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа, согласованный начальником отдела, в тот же день передается на подпись директору департамента (первому заместителю директора департамента либо иному уполномоченному лицу), который подписывает проект отказа в выдаче разрешения на строительство в тот же рабочий день, после чего документ незамедлительно передается 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, 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 и приложенные к нему документы согласно правилам делопроизводства брошюруются в дело, которому присваивают номер в соответствии с номенклатурой дел департамента.

Подлинники документов в случае, если они были представлены в бумажном виде, заявитель получает в отделе.

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.

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с продлением срока его действия, направляется в форме электронного

документа, подписанного электронной подписью в случае, если это указано в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство.

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 (далее – уведомление) 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 согласно приложению 2 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.

В случае приобретения застройщиком прав на земельный участок на основании соглашения о завершении строительства объекта незавершенного строительства и об исполнении застройщиком обязательств перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, включенными в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», либо приобретения застройщиком прав на земельный участок в порядке, предусмотренном статьями 201.15-1 и 201.15-2 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство допускается в течение 1 года с даты приобретения таких прав.

3.4.4. Для принятия решения по заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме случаев внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока его действия, необходимо представить заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению 3 к

Административному регламенту и документы, предусмотренные подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента.

Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с получением уведомления необходимо представить уведомление по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту и документы, предусмотренные подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента.

Документы и сведения, предусмотренные подпунктом 2.8.1.2 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента, запрашиваются в соответствии с подпунктом 3.2.3 пункта 3.2 данного раздела Административного регламента.

3.4.5. В уведомлении 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, 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 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 в связи с продлением срока его действия);

- в уведомлении 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 2.8.1 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента (в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия);

- сведения, указанные в уведомлении, недостоверны;

- 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. В случаях, указанных в абзаце шестом подпункта 3.4.3 данного пункта, положения данного абзаца в части отказа в выдаче разрешения на строительство по основанию подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство не применяются.

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.

3.5. 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 исполнителем решений осуществляется начальником отдела.

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

4.3. Персональная ответственность исполнителя закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителя, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Плановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется директором департамента не реже 1 раза в квартал.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в случае поступления в департамент обращений получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) государственных служащих департамента.

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

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на сайте департамента, с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте МФЦ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ в том числе в следующих случаях:

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

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

- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление 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 с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- отказ департамента, должностного лица департамента, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент, МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, должностного лица МФЦ подаются в департамент информатизации и связи Ярославской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) департамента, директора департамента, должностного лица департамента, государственного служащего рассматриваются непосредственно директором департамента.

Жалоба на решения и действия (бездействие) департамента, должностного лица департамента, государственного служащего, директора департамента может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта департамента, через Единый портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего, МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо 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, должностного лица департамента либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в департамент, 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.

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых департаментом 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.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 данного раздела Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.7. 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 имеющиеся 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, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

5.8. Жалоба от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, может быть подана данными лицами в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Приложение 1
к Административному регламенту

Форма

В департамент охраны окружающей
среды и природопользования
Ярославской области
от _____

_____ (наименование заявителя:

_____ 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 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, 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)
 Проектная документация соответствует информации
 градостроительного плана земельного 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 протяженность линейного объекта _____;
- мощность линейного объекта _____.

Обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, обязуюсь своевременно сообщать в департамент охраны окружающей среды и природопользования Ярославской области.

Разрешение на строительство или решение об отказе в выдаче разрешения на строительство прошу направить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью:

- да;
- нет.

Приложения:

- правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации^{1,3}, 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)^{1,3} 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.;

- подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, представленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с

Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации¹ на _____ л.;

- подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, представленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации¹ на _____ л.;

- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если заявителю было предоставлено такое разрешение)¹ 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.;

- копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории¹, на _____ л.;

- материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации³, на _____ л.;

пояснительная записка на _____ л.;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам – проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не

требуется подготовка документации по планировке территории), на _____ л.;

разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, на _____ л.;

решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно 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)², на _____ л.;

проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства) на _____ л.;

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

- результаты инженерных изысканий³ 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 соглашение⁴, 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.;

- 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 охраны окружающей среды и природопользования Ярославской области;

отправить по почте.

Заявитель:

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

_____ 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 Документы представляются 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.

³ Заявитель самостоятельно представляет 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).

⁴ Документы представляются 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 охраны окружающей
среды и природопользования
Ярославской области
от

_____ (наименование заявителя:

_____ 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.

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия прошу направить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью:

- 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.

Заявитель:

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

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма

В департамент охраны окружающей
среды и природопользования
Ярославской области
от _____

_____ (наименование заявителя:

_____ 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, субаренды, безвозмездного пользования)
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 _____

_____.

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство прошу направить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью:

- да;
 – нет.

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, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации^{1,3}, 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)^{1,3} 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.;

- подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, представленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации¹ на _____ л.;

- подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, представленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации¹ на _____ л.;

- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение)¹ 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.;

- копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории¹, на _____ л.;

- материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации³, на _____ л.;

пояснительная записка на _____ л.;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам – проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), на _____ л.;

разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, на _____ л.;

решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно 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)², на _____ л.;

проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства) на _____ л.;

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

- результаты инженерных изысканий³ 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 соглашение⁴, 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 имущества⁴, на _____ л.;

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

- иные документы _____ на _____ л.

Заявитель:

 (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 Документы представляются 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.

³ Заявитель самостоятельно представляет 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).

⁴ Документы представляются 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 4
к Административному регламенту

Форма

В департамент охраны окружающей
среды и природопользования
Ярославской области
от

_____ (наименование заявителя:

_____ 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 уведомлении сведениями, обязуюсь своевременно сообщать в департамент охраны окружающей среды и природопользования 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.

Заявитель:

 (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).