



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

24.05.2021

с присвоением регистрационного номера

15-11377

**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 24.05.2021 № 4  
г. Ярославль

О внесении изменений в приказы  
департамента строительства  
Ярославской области от 02.11.2018  
№ 12, от 25.12.2018 № 14

В целях приведения нормативных правовых актов Ярославской области в соответствие с федеральным законодательством  
**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в приказ департамента строительства Ярославской области от 02.11.2018 № 12 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по принятию решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территории» следующие изменения:

1.1. В пункте 2 слова «первого заместителя директора департамента Жучкова В.Е.» заменить словами «заместителя директора департамента Голову Ю.А.».

1.2. В Административный регламент предоставления государственной услуги по принятию решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территории, утвержденный приказом, внести изменения согласно приложению 1.

2. Внести в приказ департамента строительства Ярославской области от 25.12.2018 № 14 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства» следующие изменения:

2.1. В пункте 2 слова «первого заместителя директора департамента Жучкова В.Е.» заменить словами «заместителя директора департамента Голову Ю.А.».

2.2. В Административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию архитектурно-градостроительного облика объекта

капитального строительства, утвержденный приказом, внести изменения согласно приложению 2.

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

Директор департамента

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, loopy 'd' shape followed by a vertical line and a small flourish.

В.Е. Жучков

Приложение 1  
к приказу департамента  
строительства

Ярославской области

от 21.05.2021 № 4

## ИЗМЕНЕНИЯ,

**вносимые в Административный регламент предоставления  
государственной услуги по принятию решений о подготовке,  
об утверждении документации по планировке территории**

1. В разделе 1:

1.1. Подпункт 1.3.1 пункта 1.3 после слов «сети "Интернет"» дополнить словами «(далее – официальный сайт департамента)».

1.2. Дополнить пунктом 1.4 следующего содержания:

«1.4. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в департаменте с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"».

2. В разделе 2:

2.1. В абзаце шестом подпункта 2.7.2 пункта 2.7 слова «30 календарных» заменить словами «15 рабочих».

2.2. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. 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, которые находятся в распоряжении департамента, 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 Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в департамент по собственной инициативе;

- 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 о подготовке документации, заявления об утверждении документации;

наличие ошибок в заявлении о подготовке документации, в заявлении об утверждении документации 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 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 уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Для получения информации о земельных участках, в отношении которых принимается решение о подготовке или об утверждении документации, департамент направляет в адрес Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии межведомственный запрос с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.».

2.3. Пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Требования к местам предоставления государственной услуги.

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

2.16.2. Место для ожидания и приема посетителей должно быть оборудовано стульями, информационными стендами с образцами заполнения

заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.16.3. Место для ожидания посетителей должно располагаться рядом с рабочим офисом штатных сотрудников департамента, осуществляющих оказание государственной услуги. Предусматривается возможность доступа к местам общего пользования.

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

2.16.5. 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.».

2.4. Дополнить пунктом 2.17 следующего содержания:

«2.17. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1. Показатели доступности предоставления государственной услуги			
1.1.	Время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления государственной услуги и получения результата предоставления государственной услуги	минут	не более 15
1.2.	Беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски)	наличие/отсутствие	наличие
1.3.	Оборудование на парковке общего пользования мест для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами или перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов	парковочных мест	не менее 10 процентов мест (но не менее одного места)
1.4.	Обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления государственной услуги и оказание им помощи	да/нет	да

1	2	3	4
1.5.	Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск в помещение департамента сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика	наличие/ отсутствие	наличие
1.6.	Допуск в помещение департамента собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение	да/нет	да
1.7.	Оказание работниками департамента помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами	да/нет	да
1.8.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами департамента	раз	2
1.9.	Продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами департамента	мин.	не более 15
<b>2. Показатели качества предоставления государственной услуги</b>			
2.1.	Количество обоснованных жалоб	процентов	0 – 5
2.2.	Количество рассмотренных в установленный срок документов, необходимых для предоставления государственной услуги (соблюдение сроков предоставления государственной услуги)	процентов	100
2.3.	Количество не рассмотренных в срок документов, необходимых для предоставления государственной услуги (несоблюдение сроков предоставления государственной услуги)	процентов	0
2.4.	Культура обслуживания (вежливость, этичность)	положи- тельно/от- рицательно	положительно

3. Пункт 3.1 раздела 3 признать утратившим силу.

4. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

#### «4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Ответственность государственных служащих за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии

с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и выполнением ответственными должностными лицами департамента положений Административного регламента и принятием решений. Указанный контроль осуществляют директор департамента, первый заместитель директора департамента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) департамента и его должностных лиц.

4.4. Проверки осуществляются в плановом (на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановом (по конкретному обращению заявителя) порядке.

Периодичность проведения плановых проверок устанавливается приказом департамента.

Проверка осуществляется на основании приказа департамента.

Для проведения проверки образуется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие департамента.

По результатам проверки оформляется акт, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

В случае выявления нарушений прав граждан виновные должностные лица департамента привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

4.5. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

4.6. Контроль за ходом предоставления государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством направления в адрес руководителя департамента обращений по интересующим вопросам предоставления государственной услуги.».

5. В разделе 5:

5.1. В пункте 5.3:

- абзац первый после слов «сети "Интернет",» дополнить словами «официального сайта департамента,»;

- дополнить абзацами следующего содержания:

«Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается на официальном сайте департамента, а также сообщается заявителю (представителю заявителя) в устной и (или) в письменной форме.

Жалобы на решения и действия (бездействие) департамента, директора департамента, должностного лица департамента, государственного

служащего рассматриваются непосредственно директором департамента.».

5.2. Пункт 5.10 признать утратившим силу.

6. В абзаце восьмом формы заявления об утверждении документации по планировке территории (приложение 2 к Административному регламенту) слова «30 календарных» заменить словами «15 рабочих».

7. Блок-схемы последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по принятию решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территории (приложение 3 к Административному регламенту) признать утратившими силу.



Приложение 2  
к приказу департамента  
строительства  
Ярославской области  
от 21.05.2021 № 4

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
**вносимые в Административный регламент предоставления**  
**государственной услуги по согласованию архитектурно-**  
**градостроительного облика объекта капитального строительства**

1. Раздел 1 дополнить пунктом 1.4 следующего содержания:

«1.4. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в департаменте с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"».

2. В разделе 2:

2.1. Пункт 2.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2.2. Пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Требования к местам предоставления государственной услуги.

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

2.17.2. Место для ожидания и приема посетителей должно быть оборудовано стульями, информационными стендами с образцами заполнения заявления, необходимого для предоставления государственной услуги.

2.17.3. Место для ожидания посетителей должно располагаться рядом с рабочим офисом штатных сотрудников департамента, осуществляющих оказание государственной услуги. Предусматривается возможность доступа к местам общего пользования.

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

2.17.5. 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.».

2.3. Дополнить пунктом 2.18 следующего содержания:

«2.18. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1. Показатели доступности предоставления государственной услуги			
1.1.	Время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления государственной услуги и получения результата предоставления государственной услуги	минут	не более 15
1.2.	Беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски)	наличие/отсутствие	наличие
1.3.	Оборудование на парковке общего пользования мест для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами или перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов	парковочных мест	не менее 10 процентов мест (но не менее одного места)
1.4.	Обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления государственной услуги и оказание им помощи	да/нет	да
1.5.	Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск в помещение департамента сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика	наличие/отсутствие	наличие

1	2	3	4
1.6.	Допуск в помещение департамента собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение	да/нет	да
1.7.	Оказание работниками департамента помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами	да/нет	да
1.8.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами департамента	раз	2
1.9.	Продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами департамента	мин.	не более 15
<b>2. Показатели качества предоставления государственной услуги</b>			
2.1.	Количество обоснованных жалоб	процентов	0 – 5
2.2.	Количество рассмотренных в установленный срок документов, необходимых для предоставления государственной услуги (соблюдение сроков предоставления государственной услуги)	процентов	100
2.3.	Количество не рассмотренных в срок документов, необходимых для предоставления государственной услуги (несоблюдение сроков предоставления государственной услуги)	процентов	0
2.4.	Культура обслуживания (вежливость, этичность)	положительно/отрицательно	положительно

3. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

**«4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Ответственность государственных служащих за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и выполнением ответственными должностными лицами департамента положений Административного регламента и принятием решений. Указанный контроль

осуществляют директор департамента, первый заместитель директора департамента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) департамента и его должностных лиц.

4.4. Проверки осуществляются в плановом (на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановом (по конкретному обращению заявителя) порядке.

Периодичность проведения плановых проверок устанавливается приказом департамента.

Проверка осуществляется на основании приказа департамента.

Для проведения проверки образуется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие департамента.

По результатам проверки оформляется акт, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

В случае выявления нарушений прав граждан виновные должностные лица департамента привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

4.5. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

4.6. Контроль за ходом предоставления государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством направления в адрес руководителя департамента обращений по интересующим вопросам предоставления государственной услуги.».

4. Пункт 5.2 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта департамента на портале органов государственной власти Ярославской области, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области, а также сообщается заявителю (представителю заявителя) в устной и (или) в письменной форме.

Жалобы на решения и действия (бездействие) департамента, директора департамента, должностного лица департамента, государственного служащего рассматриваются непосредственно директором департамента.».