



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

31.03.2023

№ 725

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 10.09.2021 № 1976 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 29.05.2019 № 991 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство».

3. Разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЯМР
от 31.03.2023 № 725

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта
капитального строительства»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее – муниципальная услуга), определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении Управлением градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района (далее – Управление) полномочий по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (далее – разрешение на строительство), внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Получателем муниципальной услуги являются застройщик – юридическое или физическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства,

реконструкции (далее – заявитель), а также его законный представитель, подавшие в установленном порядке заявление, необходимое для предоставления муниципальной услуги, а также документы, указанные в подпункте 2.4.3 пункта 2.4 и подпункте 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента, на бумажном носителе или в электронном виде.

1.2.2. Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.3. Отраслевым (функциональным) органом Администрации Ярославского муниципального района, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района (далее – Управление).

Место нахождения Управления: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12.

Почтовый адрес Управления: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12.

График работы Управления: понедельник – четверг с 8.30 до 12.00, с 12.48 до 17.30; пятница и предпраздничные дни с 8.30 до 12.00, с 12.48 до 16.30.

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по месту нахождения Управления, по следующему графику: понедельник - с 13.00 до 17.00; вторник - с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 15.00.

1.4. В предоставлении муниципальной услуги по принципу «одного окна» могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Местонахождение филиалов и территориальных обособленных структурных подразделений МФЦ в городе Ярославле: проспект Ленина, дом 14а, улица Панина, дом 38, проспект Авиаторов, дом 94, улица Свердлова, дом 94, улица Ползунова, дом 15, улица Комарова, дом 6.

График работы филиалов МФЦ: понедельник, среда, четверг, пятница, суббота с 8.00 до 18.00, вторник с 10.00 до 20.00, воскресенье - выходной день; график работы территориального обособленного структурного подразделения МФЦ по адресу: улица Комарова, дом 6: вторник с 9.00 до

20.00, четверг с 9.00 до 19.00; среда, пятница с 9.00 до 18.00; суббота с 10.00 до 14.00; воскресенье, понедельник - выходной день.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@mfc76.ru.

Адрес портала МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc76.ru>.

Почтовый адрес МФЦ: проспект Ленина, д. 14а, город Ярославль, 150003.

Информацию о месте нахождения, графике работы и телефонах филиалов (территориальных обособленных структурных подразделений МФЦ) можно получить по телефону справочной и консультационной службы МФЦ: 8 (4852) 49-09-09 и на портале МФЦ.

Справочные телефоны управления: 42-95-11, 45-11-15.

1.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена лично в управлении посредством телефонной связи, почтовой связи, электронной почты, через информационные стенды в управлении, с использованием официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://yamo.adm.yar.ru> (далее – официальный сайт) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Единый портал), в многофункциональном центре.

1.6. В любое время с момента начала осуществления административных процедур заявитель имеет право на получение сведений о ходе осуществления муниципальной услуги по устному или письменному обращению, телефону, электронной почте.

При устном обращении заявителей (лично или по телефону), если факты и обстоятельства, изложенные в обращении, являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, сотрудник управления дает устный ответ. В остальных случаях дается письменный ответ по существу вопросов, поставленных в обращении.

Письменный ответ направляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения по почтовому адресу, указанному в письменном обращении. При обращении заявителя по электронной почте ответ направляется на электронный или почтовый адрес, указанный заявителем. Адрес электронной почты управления: ugizo_ymr@mail.ru.

1.7. В целях предоставления муниципальной 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 управлении с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – муниципальная услуга «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Управление.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 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 или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.3. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования размещается на официальном сайте Управления, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствующем разделе федеральной муниципальной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

2.4. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.4.1. Заявитель или его представитель представляет в Управление заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту, уведомление по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту, заявление о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту, заявление о внесении изменений по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпункте 2.4.3 данного пункта и подпункте 2.5.1 пункта 2.5 данного раздела Административного регламента, одним из следующих способов:

2.4.1.1. В электронной форме посредством Единого портала.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной муниципальной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных заявлений, уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявление о внесении изменений, уведомление направляются заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпункте 2.4.3 данного пункта и подпункте 2.5.1 пункта 2.5 данного раздела Административного регламента.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявление о внесении изменений, уведомление подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю в МФЦ обеспечивается доступ к Единому portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы, необходимые для получения разрешения на строительство, направляются в Управление 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 муниципальной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

2.4.1.2. На бумажном носителе посредством личного обращения в Управление либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.4.1.3. На бумажном носителе посредством обращения в Управление через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией Ярославского муниципального района, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами муниципальной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – соглашение о взаимодействии).

2.4.1.4. В электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства. Направить заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявление о внесении изменений, уведомление посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители – застройщики, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик».

2.4.2. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.4.2.1. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

- doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом данного подпункта);

- xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

- pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом данного подпункта), а также документов с графическим содержанием;

- zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.4.2.2. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявлению о внесении изменений, уведомлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.4.2.3. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.4.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

2.4.3.1. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявление о внесении изменений, уведомление.

В случае представления указанных заявлений, уведомления в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом 2.4.1 данного пункта указанные заявления, уведомление заполняются путем внесения соответствующих сведений в форму на Едином портале.

2.4.3.2. Согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока)).

2.4.3.3. Результаты инженерных изысканий и следующие 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);

2.5. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

2.5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (их копий или сведений,

содержащихся в них), которые запрашиваются Управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.5.1.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока):

- 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, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления о выдаче разрешения на строительство, 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;

- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

- копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев принятия самостоятельной реализации Российской Федерацией, Ярославской областью или муниципальным

образованием Ярославской области решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или Ярославской областью).

2.5.1.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, – решение об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган муниципальной власти или орган местного самоуправления.

2.5.1.3. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

- решение об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган муниципальной власти или орган местного самоуправления;

- градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.5.1.4. В случае представления уведомления о переходе прав на земельный участок – правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство.

2.5.1.5. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока - документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока.

2.5.2. Документы, указанные в абзацах втором, пятом – десятом подпункта 2.5.1.1, подпункте 2.5.1.4 данного пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.5.3. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления,

организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.6. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных заявителем в Управление способами, указанными в пункте 2.4 данного раздела Административного регламента, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения указанного заявления, уведомления.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления посредством Единого портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени Управления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанных заявления, уведомления.

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления Управления.

2.7.2. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявление о внесении изменений, уведомление считается полученным Управлением со дня его регистрации.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство предусмотрены подпунктом 2.10.4 пункта 2.10 данного раздела Административного регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в подпункте 2.4.3 пункта 2.4 и подпункте 2.5.1 пункта 2.5 данного раздела Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

2.9.1.1. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган исполнительной власти Ярославской области, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги.

2.9.1.2. Неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале.

2.9.1.3. Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом).

2.9.1.4. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста.

2.9.1.5. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах.

2.9.1.6. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в подпункте 2.4.3 пункта 2.4, подпункте 2.5.1 пункта 2.5 данного раздела Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных подпунктами 2.4.1 – 2.4.3 пункта 2.4 данного раздела Административного регламента.

2.9.1.7. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту.

2.9.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявлении о внесении изменений,

уведомлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких заявлений, уведомления, либо выдается в день личного обращения заявителя за получением указанного решения в МФЦ, выбранный при подаче таких заявлений, уведомления, или Управление.

2.9.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Управление за получением муниципальной услуги.

2.10. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);
- выдача решения об отказе в выдаче разрешения на строительство;
- выдача решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.10.2. Форма разрешения на строительство утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту оформляется в виде электронного документа либо документа на бумажном носителе.

Решение об отказе во внесении изменений по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту оформляется в виде электронного документа либо документа на бумажном носителе.

2.10.3. При представлении заявителем заявления о внесении изменений, уведомления внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения изменений (реквизиты заявления либо уведомления и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения изменений.

2.10.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство:

2.10.4.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство:

- отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.4.3 пункта 2.4, подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 данного раздела Административного регламента;
- несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства,

установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

- несоответствие представленных документов в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

- несоответствие представленных документов 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;

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, Ярославской областью или муниципальным образованием Ярославской области решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.

2.10.4.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, а также путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

- отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, а также путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган муниципальной власти или орган местного самоуправления;

- недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, а также путем объединения земельных

участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, а также путем объединения земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

- представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, а также путем объединения земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка, земельных участков одним из указанных способов;

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства 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 земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, а также путем объединения земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.10.4.3. В случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок:

- отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

- отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

- недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.10.4.4. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока:

- наличие информации о выявленном в рамках государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте

отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока;

- подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

До 01 января 2025 года в отношении объектов капитального строительства, разрешения на строительство которых выданы до 01 января 2023 года и по которым не выданы разрешения на ввод их в эксплуатацию положения абзаца четвертого настоящего подпункта не применяются.

2.10.4.5. В случае представления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока):

- отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.4.3 пункта 2.4, подпунктом 2.5.1.1 пункта 2.5 данного раздела Административного регламента;

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка;

- представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

- несоответствие планируемого объекта капитального строительства 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;

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.10.5. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.10.1 данного пункта:

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Управления, в личный кабинет на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявлении о внесении изменений, уведомлении;

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Управление, в том числе через МФЦ, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.11. Порядок, размер и основания взимания муниципальной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.11.2. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления, уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных способами, указанными в подпунктах 2.4.1.2, 2.4.1.3 пункта 2.4 данного раздела Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Управление) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы.

Письменный запрос может быть подан:

- на бумажном носителе посредством личного обращения в Управление, в том числе через МФЦ, либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

- в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Управление) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.11.3. Результат предоставления муниципальной услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный абзацем вторым подпункта 2.10.1 пункта 2.10 данного раздела Административного регламента:

- в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы

межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы муниципальной власти Ярославской области, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов;

- в трехдневный срок со дня его направления заявителю подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 51 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации), или в орган исполнительной власти Ярославской области, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство иных объектов капитального строительства);

- в течение трех рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению в органы муниципальной власти или органы местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдан результат;

- в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти Ярославской области, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства;

- в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, муниципальной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

- в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению Управлением в единой информационной системе жилищного строительства.

2.12. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.12.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Заявитель вправе обратиться в Управление с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению 8 к Административному регламенту в порядке, установленном подпунктами 2.4.1 – 2.4.3 пункта 2.4 данного раздела Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на строительство Управление вносит исправления в ранее выданное разрешение на строительство. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство по форме согласно приложению 9 к Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном подпунктом 2.10.5 пункта 2.10 данного раздела Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента;

- отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

2.12.3. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в Управление с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения по форме согласно приложению 12 к Административному регламенту не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения Управление принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в приложении 13 к Административному регламенту, в порядке, установленном подпунктом 2.10.5 пункта 2.10 данного раздела Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления.

Оставление заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Управление за предоставлением муниципальной услуги.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Управлении или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.14.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявлений о внесении изменений, уведомлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и оказания

муниципальной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и оказания услуг, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

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

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.2. Центральный вход в здание Управления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявлений о внесении изменений, уведомлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявлений о внесении изменений, уведомлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности лица, ответственного за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого лица, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

2.14.3. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 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 сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.15.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.15.3. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации

от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

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

3.1. Исчерпывающий перечень и сроки выполнения административных процедур.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, проверка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления;

- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной муниципальной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

- рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- принятие решения;

- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Общий срок выполнения административных процедур предусмотрен подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.2. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.2.1. Прием, проверка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявление

о внесении изменений, уведомление и комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подаются заявителем в Управление, через Единый портал, в МФЦ.

Специалист Управления, ответственный за прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрирует и передает заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявление о внесении изменений, уведомление в день поступления начальнику Управления (заместителю начальника Управления либо иному уполномоченному лицу) для рассмотрения и наложения резолюции.

Начальник Управления (заместитель начальника Управления либо иное уполномоченное лицо) направляет заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявление о внесении изменений, уведомление и комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в день поступления начальнику отдела Управления, ответственного за выдачу разрешений (далее – начальник отдела).

В день получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от начальника Управления (заместителя начальника Управления либо иного уполномоченного лица) начальник отдела назначает исполнителя, ответственного за рассмотрение документов, представленных для получения муниципальной услуги (далее – исполнитель).

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

В случае поступления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ принятые документы передаются МФЦ в Управление в срок, установленный соглашением о взаимодействии.

3.2.2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ.

3.2.2.1. Исполнитель, убедившись в отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1 пункта 2.9 раздела 2 Административного регламента, в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления направляет запросы (в том числе через СМЭВ) о представлении документов и сведений в органы муниципальной власти Ярославской области и территориальные управления федеральных органов муниципальной власти, проводит проверку документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с подпунктом 2.4.3 пункта 2.4, подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента.

3.2.2.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента, запрашиваются путем получения доступа к единому государственному реестру заключений, в Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, ее территориальных органах, Управлении Федеральной службы муниципальной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области, в органах муниципальной власти области, в органах местного самоуправления, если заявитель не представил указанные документы или сведения самостоятельно.

3.2.2.3. В случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления в электронной форме через Единый портал специалист по электронному взаимодействию проверяет полноту сведений, указанных в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявлении о внесении изменений, уведомлении. Если в заявлении указаны не все необходимые для предоставления муниципальной услуги сведения, специалист по электронному взаимодействию определяет, являются ли недостающие сведения сведениями, подлежащими предоставлению в рамках СМЭВ.

3.2.2.4. Исполнитель в течение 3 рабочих дней с момента направления запроса, указанного в подпункте 3.2.2.3 данного пункта (в том числе через СМЭВ), контролирует получение документов и сведений по каналам межведомственного взаимодействия из органов местного самоуправления, органов муниципальной власти Ярославской области и территориальных управлений федеральных органов муниципальной власти, проводит проверку поступивших документов и сведений.

Срок получения Управлением документов в рамках СМЭВ не должен превышать 3 рабочих дней с момента направления запроса.

3.2.3. Рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.3.1. При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.1 пункта 2.9 раздела 2 Административного регламента, исполнитель готовит проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.3.2. При рассмотрении документов, необходимых для принятия решения, предусмотренного подпунктом 2.10.1 пункта 2.10 раздела 2 Административного регламента, исполнитель устанавливает наличие необходимых для принятия решения документов, предусмотренных подпунктом 2.4.3 пункта 2.4, подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента.

В случае если строительство или реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального

значения и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, предусмотренное абзацем восемнадцатым подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, Управление в течение 2 рабочих дней с момента регистрации такого заявления направляет раздел проектной документации объекта капитального строительства, содержащий архитектурные решения, в орган исполнительной власти Ярославской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия.

Срок направления уполномоченным органом охраны объектов культурного наследия указанного заключения в Управление составляет не более 25 календарных дней со дня поступления в данный орган раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения.

3.2.4. Принятие решения.

3.2.4.1. По результатам рассмотрения документов исполнитель в течение 1 рабочего дня с момента поступления к нему, в том числе посредством направления запросов, необходимых для принятия решения документов, предусмотренных подпунктом 2.4.3 пункта 2.4, подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента, готовит проект разрешения на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства) либо проект решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, проект решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием оснований предусмотренных, подпунктом 2.10.4 пункта 2.10 раздела 2 Административного регламента.

3.2.4.2. Проект разрешения на строительство либо проект решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, проект решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в день его подготовки согласовывается с начальником отдела.

3.2.4.3. Проект разрешения на строительство либо проект решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, проект решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, согласованный с начальником отдела, в тот же день передается на подпись начальнику Управления (заместителю начальника Управления либо иному уполномоченному лицу) с приложением документов, на основании которых он был подготовлен.

3.2.4.4. Форма разрешения на строительство утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июня 2022 г. № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Форма решения об отказе в выдаче разрешения на строительство приведена в приложении 6 к Административному регламенту, форма решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство приведена в приложении 7 к Административному регламенту.

3.2.4.5. Разрешение на строительство оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр выдается заявителю, второй экземпляр хранится в деле отдела, ответственного за выдачу разрешений.

3.2.4.6. Подписанный результат предоставления муниципальной услуги передается исполнителю на регистрацию в день подписания.

3.2.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.5.1. Разрешение на строительство либо решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство регистрируется в журнале регистрации выдачи разрешений на строительство.

3.2.5.2. Управление уведомляет заявителя о подготовке разрешения на строительство либо решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство и направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в подпункте 2.10.5 пункта 2.10 раздела 2 Административного регламента.

3.2.5.3. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявление о внесении изменений, уведомление и приложенные документы согласно правилам делопроизводства брошюруются в дело, которому присваивают номер в соответствии с номенклатурой дел Управления.

3.2.5.4. В случае выбора заявителем МФЦ в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги исполнитель передает сообщение о выдаче разрешения на строительство либо решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в МФЦ в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации указанного решения в Управлении

3.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления;
- прием и регистрация Управлением заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью

продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления либо действий (бездействия) должностных лиц Управления либо государственного служащего Управления.

3.4. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

3.4.1. Формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления.

Формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи указанного заявления, уведомления в какой-либо иной форме. Форматно-логическая проверка сформированного заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы указанного заявления, уведомления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме указанного заявления, уведомления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, указанных в подпунктах 2.4.3.2, 2.4.3.3 пункта 2.4, подпунктах 2.5.1.1 – 2.5.1.6 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму указанного заявления, уведомления;

- заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность возврата на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на строительство, заявлениям о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявлениям о внесении изменений, уведомлениям в течение не менее одного года, к частично сформированным заявлениям о выдаче разрешения на строительство, заявлениям о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявлениям о внесении изменений, уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев.

3.4.2. Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявление о внесении изменений, уведомление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление посредством Единого портала.

3.5. Управление обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявителем заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления на Едином портале, а в случае поступления указанного заявления, уведомления в выходной, нерабочий праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

- прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении

изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления;

- регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6. Электронное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявление о внесении изменений, уведомление становится доступным для должностного лица Управления, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления (далее – ответственное должностное лицо), в муниципальной информационной системе, используемой Управлением для предоставления муниципальной услуги.

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявлений о внесении изменений, уведомлений, поступивших посредством Единого портала, с периодом не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления и приложенные к ним документы;

- производит действия в соответствии с пунктом 3.5 данного раздела Административного регламента.

3.7. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Управления, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;

- в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.8. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления и о результате предоставления муниципальной услуги

производится в личном кабинете на Едином портале при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами управления положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляют должностные лица, ответственные за текущий контроль.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и

установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица, ответственные за контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы администрации) и внеплановыми.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются муниципальным правовым актом о проведении проверки.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц администрации к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации либо муниципальных служащих МФЦ, работников МФЦ

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной 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, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

- отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

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

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района;

- отказ управления, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- приостановление предоставления муниципальной 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, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) управления, должностных лиц и муниципальных служащих управления подается в управление по адресу, указанному в пункте 1.3 раздела 1 регламента.

Жалоба на решения, принятые начальником управления, подается в администрацию Ярославского муниципального района (почтовый адрес: ул. Зои Космодемьянской, д. 10 а, город Ярославль, 150003; адрес электронной почты: yarobl@yamo.adm.yar.ru) на имя Главы Ярославского муниципального района.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ по адресу, указанному в пункте 1.4 раздела 1 регламента.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается в департамент информатизации и связи Ярославской области, являющийся учредителем МФЦ, (почтовый адрес: ул. Свободы, д. 32а, город Ярославль, 150000; адрес электронной почты: dis@yarregion.ru) или должностному лицу, уполномоченному в соответствии с нормативным правовым актом Ярославской области.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.6. 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 муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. 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 121 Закона Ярославской области от 03.12.2007 № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ.

МФЦ осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услуги в МФЦ;

- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронных

документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов муниципальной власти, органов местного самоуправления;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

6.2. Информирование заявителей.

6.2.1. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

- посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

- при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте. При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи.

При обращении заявителя в МФЦ с заявлением о выдаче разрешения на строительство, заявлением о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявлением о внесении изменений, уведомлением информирование о ходе рассмотрения указанных заявлений и уведомления, о результате предоставления муниципальной услуги может осуществляться в личном кабинете на Едином портале.

6.2.2. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальной услуге не может превышать 15 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

- назначить другое время для консультаций.

6.2.3. При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем

в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

6.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

При наличии в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока, заявлении о внесении изменений, уведомлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ, Управление передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя) указанным способом согласно соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Управлением таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии.

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- определяет статус исполнения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в муниципальной информационной системе, используемой Управлением для предоставления муниципальной услуги;

- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Приложение 1
к Административному регламенту

Форма

В Управление градостроительства,
имущественных и земельных
отношений Администрации ЯМР
от застройщика

(наименование застройщика:

фамилия, имя, отчество – для физического
лица,

полное наименование организации,
фамилия, имя, отчество

руководителя, ИНН, ОГРН – для

юридического лица (застройщика), адрес,
телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче разрешения на строительство объекта капитального
строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении
этапов строительства, реконструкции объектов капитального
строительства**

«__» _____ 20__ г.

1. В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на строительство объекта капитального строительства.

1.1. Сведения о застройщике:

Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо или индивидуальный предприниматель:	
фамилия, имя, отчество (при наличии)	
реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным	

предпринимателем)	
основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
идентификационный номер налогоплательщика	
Сведения о юридическом лице:	
полное наименование	
основной государственный регистрационный номер	
идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

1.2. Сведения об объекте:

Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	
Адрес (местоположение) объекта	
Общая площадь жилых помещений с учетом балконов, лоджий, веранд, террас (кв. м)	
Общая площадь жилых помещений, за исключением балконов, лоджий, веранд, террас (кв. м)	

1.3. Сведения о земельном участке:

Кадастровый номер (условный номер) земельного участка (земельных участков), в пределах которого	
---	--

<p>(которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)</p>	
<p>Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в том числе наименование организации, уполномоченного органа, принявшего решение об утверждении проекта межевания территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</p>	

2. При этом сообщаю, что строительство/ реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

<p>Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки 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</p>	
--	--

<p>Типовое архитектурное решение для исторического поселения (при наличии) (указывается в случае выдачи разрешения на строительство объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)</p>	
<p>Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</p>	
<p>Положительное заключение муниципальной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</p>	

3. Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

выдать на бумажном носителе при личном обращении в Управление строительства Ярославской области, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____

направить на бумажном носителе на почтовый
адрес: _____

направить в форме электронного документа в личный
кабинет в единой информационной системе жилищного
строительства

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма

В Управление градостроительства,
имущественных и земельных
отношений Администрации ЯМР
от застройщика

(наименование застройщика:

фамилия, имя, отчество – для физического
лица,

полное наименование организации,
фамилия, имя, отчество

руководителя, ИНН, ОГРН – для
юридического

лица (застройщика), адрес, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о переходе прав на земельный участок, права пользования
недрами, об образовании земельного участка в целях внесения
изменений в разрешение на строительство объекта капитального
строительства**

«__» _____ 20__ г.

1. В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство объекта капитального строительства (далее – разрешение на строительство).

1.1. Сведения о застройщике:

Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
фамилия, имя, отчество (при наличии)	
реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если	

застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
Сведения о юридическом лице:	
полное наименование	
основной государственный регистрационный номер	
идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

1.2. Сведения о разрешении на строительство:

/п	Орган (организация), выдавший (выдавшая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
	2	3	4

1.3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство*:

В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство	
Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков (указываются дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган муниципальной власти или орган местного самоуправления)	
В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых	

выдано разрешение на строительство	
Реквизиты градостроительного плана земельного участка (указываются номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка)	
Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (указываются дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган муниципальной власти или орган местного самоуправления)	
В связи с переоформлением лицензии на пользование недрами новым пользователем недр на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
Реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами (указываются дата и номер решения, орган, принявший решение)	
Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (указываются дата и номер решения, орган, принявший решение)	
В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (указываются номер и дата выдачи, кадастровый номер	

земельного участка)	
---------------------	--

2. Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

выдать на бумажном носителе при личном обращении в Управление строительства Ярославской области, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства

* Заполняются те пункты, на основании которых требуется внести изменения в разрешение на строительство.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма

В Управление градостроительства,
имущественных и земельных
отношений Администрации ЯМР
от застройщика

_____ (наименование застройщика: фамилия,

_____ имя, отчество – для физического лица,

_____ полное наименование организации,

_____ фамилия, имя, отчество руководителя,

_____ ИНН, ОГРН – для юридического

_____ лица (застройщика), адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о внесении изменений в разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи с необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство объекта капитального
строительства**

«__» _____ 20__ г.

1. В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства на _____ месяца(ев).

1.1. Сведения о застройщике:

Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
фамилия, имя, отчество (при наличии)	
реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
основной государственный	

регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
Сведения о юридическом лице:	
полное наименование	
основной государственный регистрационный номер	
идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

1.2. Сведения о разрешении на строительство объекта капитального строительства:

П/п	Орган (организация), выдавший (выдавшая) разрешение на строительство объекта капитального строительства	Номер документа	Дата документа
	2	3	4

2. Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

выдать на бумажном носителе при личном обращении в Управление строительства Ярославской области, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение 4
к Административному регламенту

Форма

В Управление градостроительства,
имущественных и земельных
отношений Администрации ЯМР
от застройщика

_____ (наименование застройщика: фамилия,

_____ имя, отчество – для физического лица,

_____ полное наименование организации,

_____ фамилия, имя, отчество руководителя,

_____ ИНН, ОГРН – для юридического

_____ лица (застройщика), адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на строительство объекта
капитального строительства

«__» _____ 20__ г.

1. В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменение в разрешение на строительство объекта капитального строительства (далее – разрешение на строительство) в связи с _____

1.1. Сведения о застройщике:

Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
фамилия, имя, отчество (при наличии)	
реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
основной	государственный

регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
Сведения о юридическом лице:	
полное наименование	
основной государственный регистрационный номер	
идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

1.2. Сведения об объекте:

Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	
Общая площадь жилых помещений с учетом балконов, лоджий, веранд, террас (кв. м)	
Общая площадь жилых помещений, за исключением балконов, лоджий, веранд, террас (кв. м)	

1.3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство:

№ п /п	Орган (организация), выдавший (выдавшая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
1	2	3	4

1.4. Сведения о земельном участке:

Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта	
--	--

<p>капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)</p>	
<p>Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 1¹ статьи 57³ и частью 7³ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</p>	

2. При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

<p>Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)</p>	
<p>Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</p>	
<p>Положительное заключение муниципальной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса)</p>	

Российской Федерации)	
-----------------------	--

3. Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной муниципальной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

выдать на бумажном носителе при личном обращении в Управление, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение 5
к Административному регламенту

Форма

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ застройщика, ОГРНИП (для физического

_____ лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

_____ полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____ почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

Вам отказано в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
1	2	3
Подпункт 2.9.1.1 пункта 2.9 раздела 2	заявление, необходимое для предоставления муниципальной услуги, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального	указывается, какое ведомство, организация предоставляет Муниципальную услугу, информация о его местонахождении

1	2	3
	строительства (далее – уведомление) представлено в орган исполнительной власти Ярославской области, в полномочия которого не входит предоставление услуги	
Подпункт 2.9.1.2 пункта 2.9 раздела 2	неполное заполнение полей в форме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	указываются основания такого вывода
Подпункт 2.9.1.3 пункта 2.9 раздела 2	представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом)	указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
Подпункт 2.9.1.4 пункта 2.9 раздела 2	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
Подпункт 2.9.1.5 пункта 2.9 раздела 2	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
Подпункт 2.9.1.6 пункта 2.9 раздела 2	заявление, необходимое для предоставления муниципальной услуги, уведомление и документы, указанные в подпункте 2.4.3 пункта 2.4 раздела 2 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных подпунктами 2.5.1 – 2.5.3 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента	указываются основания такого вывода
Подпункт 2.9.1.7 пункта 2.9 раздела 2	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной	указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих

1	2	3
	подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	указанному критерию

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения

_____.

причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение 6
к Административному регламенту

Форма

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ застройщика, ОГРНИП (для физического

_____ лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

_____ полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____ почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства

По результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (далее – разрешение на строительство) от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе в выдаче разрешения на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство
1	2	3
Абзац второй подпункта 2.10.4.1 пункта 2.10 раздела 2	отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.4.3 пункта 2.4, подпунктом 2.5.1.1 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента	указываются основания такого вывода
Абзац третий подпункта 2.10.4.1 пункта 2.10 раздела 2	несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка	указываются основания такого вывода

1	2	3
<p>Абзац четвертый подпункта 2.10.4.1 пункта 2.10 раздела 2</p>	<p>несоответствие представленных документов (в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта) требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)</p>	<p>указываются основания такого вывода</p>
<p>Абзац пятый подпункта 2.10.4.1 пункта 2.10 раздела 2</p>	<p>несоответствие представленных документов 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</p>	<p>указываются основания такого вывода</p>
<p>Абзац шестой подпункта 2.10.4.1 пункта 2.10 раздела 2</p>	<p>несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции</p>	<p>указываются основания такого вывода</p>
<p>Абзац седьмой подпункта 2.10.4.1 пункта 2.10 раздела 2</p>	<p>заключение Управления охраны объектов культурного наследия Ярославской области о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;</p>	<p>не требуется</p>
<p>Абзац восьмой подпункта 2.10.4.1 пункта 2.10 раздела 2</p>	<p>отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, Ярославской областью, муниципальным образованием Ярославской области</p>	<p>не требуется</p>

1	2	3
	<p>решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.</p>	

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата

Приложение 7
к Административному регламенту

Форма

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

застройщика, ОГРНИП (для физического
лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя)

полное наименование застройщика,
ИНН,
ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

**об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство объекта
капитального строительства**

По результатам рассмотрения _____*
от _____ № _____ принято решение об отказе
(дата и номер регистрации)

во внесении изменений в разрешение на строительство объекта
капитального строительства (далее – разрешение на строительство).

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство
1	2	3
Абзац второй подпункта 2.10.4.2 пункта 2.10 раздела 2	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, а также путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об	не требуется

1	2	3
	образовании земельного участка принимает исполнительный орган муниципальной власти или орган местного самоуправления	
Абзац третий подпункта 2.10.4.2 пункта 2.10 раздела 2	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, а также путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	указываются основания такого вывода
Абзац четвертый подпункта 2.10.4.2 пункта 2.10 раздела 2	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, а также путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	указываются основания такого вывода
Абзац пятый подпункта 2.10.4.2 пункта 2.10 раздела 2	представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, а также путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка (участков) одним из указанных способов	указываются основания такого вывода

1	2	3
<p>Абзац шестой подпункта 2.10.4.2 пункта 2.10 раздела 2</p>	<p>несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства 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 земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, а также путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство</p>	<p>указываются основания такого вывода</p>
<p>Абзац второй подпункта 2.10.4.3 пункта 2.10 раздела 2</p>	<p>отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами</p>	<p>указываются основания такого вывода</p>
<p>Абзац третий подпункта 2.10.4.3 пункта 2.10 раздела 2</p>	<p>недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами</p>	<p>указываются основания такого вывода</p>
<p>Абзац второй подпункта 2.10.4.4 пункта 2.10 раздела 2</p>	<p>отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок</p>	<p>указываются основания такого вывода</p>
<p>Абзац третий подпункта 2.10.4.4 пункта 2.10 раздела 2</p>	<p>отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок</p>	<p>указываются основания такого вывода</p>
<p>Абзац четвертый подпункта 2.10.4.4 пункта 2.10 раздела 2</p>	<p>недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство</p>	<p>указываются основания такого вывода</p>

1	2	3
<p>Абзац второй подпункта 2.10.4.5 пункта 2.10 раздела 2</p>	<p>наличие информации 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 необходимостью продления срока действия разрешения на строительство</p>	<p>указываются основания такого вывода</p>
<p>Абзац третий подпункта 2.10.4.5 пункта 2.10 раздела 2</p>	<p>наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации</p>	<p>указываются основания такого вывода</p>
<p>Абзац четвертый подпункта 2.10.4.5 пункта 2.10 раздела 2</p>	<p>подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство</p>	<p>указываются основания такого вывода</p>
<p>Абзац второй подпункта 2.10.4.6 пункта 2.10 раздела 2</p>	<p>отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.4.3 пункта 2.4, подпунктом 2.5.1.1 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента</p>	<p>указываются основания такого вывода</p>
<p>Абзац третий подпункта 2.10.4.6 пункта 2.10 раздела 2</p>	<p>несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка</p>	<p>указываются основания такого вывода</p>

1	2	3
Абзац четвертый подпункта 2.10.4.6 пункта 2.10 раздела 2	представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство	указываются основания такого вывода
Абзац пятый подпункта 2.10.4.6 пункта 2.10 раздела 2	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства 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	указываются основания такого вывода
Абзац шестой подпункта 2.10.4.6 пункта 2.10 раздела 2	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с _____
_____ * после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____,
а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата

*Указывается один из вариантов: заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

Приложение 8
к Административному регламенту

Форма

В Управление градостроительства,
имущественных и земельных
отношений Администрации ЯМР
от застройщика

(наименование застройщика: фамилия,

имя, отчество – для физического лица,

полное наименование организации,

фамилия, имя, отчество руководителя,

ИНН, ОГРН – для юридического

лица (застройщика), адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в разрешении на строительство объекта капитального
строительства

«__» _____ 20__ г.

1. Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на строительство объекта капитального строительства (далее – разрешение на строительство).

1.1. Сведения о застройщике:

Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
фамилия, имя, отчество (при наличии)	
реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	

Сведения о юридическом лице:	
полное наименование	
основной государственный регистрационный номер	
идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

1.2. Сведения о выданном разрешении на строительство, содержащем допущенную опечатку/ ошибку:

№ п /п	Орган (организация), выдавший (выдавшая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
1	2	3	4

1.3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство:

Данные (сведения), указанные в разрешении на строительство	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на строительство	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство
1	2	3

2. Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

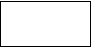
направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

выдать на бумажном носителе при личном обращении в Управление, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в

единой информационной системе жилищного строительства



(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение 9
к Административному регламенту

Форма

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

застройщика, ОГРНИП (для физического

лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя)

полное наименование застройщика,
ИНН,
ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

**об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства**

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство объекта капитального строительства (далее – разрешение на строительство) от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении исправлений (дата и номер регистрации) в разрешение на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство
Абзац второй подпункта 2.12.2 пункта 2.12 раздела 2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента	указываются основания такого вывода
Абзац третий подпункта 2.12.2 пункта 2.12 раздела 2	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата

Приложение 10
к Административному регламенту

Форма

В Управление
градостроительства, имущественных и
земельных отношений Администрации
ЯМР
от застройщика

_____ (наименование застройщика: фамилия,

_____ имя, отчество – для физического

_____ лица, полное наименование организации,

_____ фамилия, имя, отчество руководителя,

_____ ИНН, ОГРН – для юридического лица

_____ (застройщика), адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство
объекта капитального строительства, заявления о внесении изменений
в разрешение на строительство объекта капитального строительства,
заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи
с необходимостью продления срока действия разрешения на
строительство объекта капитального строительства,
уведомления о переходе прав на земельный участок, права
пользования недрами, об образовании земельного участка без
рассмотрения**

«__» _____ 20__ г.

1. Прошу оставить _____ *
от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

Сведения о застройщике:

Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
--	--

фамилия, имя, отчество (при наличии)	
реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
Сведения о юридическом лице:	
полное наименование	
основной государственный регистрационный номер	
идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

выдать на бумажном носителе при личном обращении в Управление, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

* Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

Приложение 11
к Административному регламенту

Форма

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

застройщика, ОГРНИП (для физического

лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя)

полное наименование застройщика,
ИНН,
ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

**об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство объекта
капитального строительства, заявления о внесении изменений
в разрешение на строительство объекта капитального строительства,
заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с
необходимостью продления срока действия разрешения на строительство
объекта капитального строительства,
уведомления о переходе прав на земельный участок, права
пользования недрами, об образовании земельного участка без
рассмотрения**

На основании Вашего заявления от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

об _____ оставлении
* без рассмотрения

Управлением строительства Ярославской области принято решение об
оставлении _____ * от _____

№ _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

Дата

* Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

5.6. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) работника плата с заявителя не взимается.

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

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьёй 12¹ Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в Управление информатизации и связи Ярославской области.