

от « 09 » февраля 2018 г. № 02

*Об утверждении административного*

*регламента предоставления департаментом*

*строительства и архитектуры администрации*

*Владимирской области государственной услуги*

*по выдаче разрешения на строительство*

*на территории муниципального образования*

*город Владимир Владимирской области*

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=66BD0DC52197B4744AEBD018C21DD2F61AE6BA18205269C953C34FC94E4A1A7CD6B528AEE54DF75FEElAH) от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](consultantplus://offline/ref=66BD0DC52197B4744AEBD01BD0718CFC19EAE2162051619E0B9C14941943102B91FA71ECA140F656EE3EAEE9lBH) Губернатора области от 27.07.2011 № 759 «О [порядк](#P40)е разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций», [постановлением](consultantplus://offline/ref=66BD0DC52197B4744AEBD01BD0718CFC19EAE2162E54659B089C14941943102B91FA71ECA140F656EE3FA8E9lBH) Губернатора области от 21.02.2006 № 120 «Об утверждении Положения о департаменте строительства и архитектуры администрации Владимирской области» постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#P41) предоставления департаментом строительства и архитектуры администрации Владимирской области государственной услуги по выдаче разрешения на строительство на территории муниципального образования город Владимир Владимирской области, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента Д.М. Золин

Приложение

к постановлению департамента

строительства и архитектуры

администрации Владимирской области

от 09.02.2018 № 02

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления департаментом строительства и архитектуры администрации Владимирской области государственной услуги по**

**выдаче разрешения на строительство на территории муниципального образования город Владимир Владимирской области**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления департаментом строительства и архитектуры администрации Владимирской области государственной услуги по выдаче разрешения на строительство на территории муниципального образования город Владимир Владимирской области (далее - Регламент), разработан в целях обеспечения реализации Закона Владимирской области от 04.07.2017 № 61-ОЗ «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципального образования город Владимир Владимирской области и исполнительными органами государственной власти Владимирской области», оптимизации административных процедур, повышения их качества и доступности.

Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство на территории муниципального образования город Владимир, особенности предоставления государственной услуги в электронном виде и через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.2. Разрешения на строительство выдаются департаментом строительства и архитектуры администрации Владимирской области (далее - Департамент) для осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования город Владимир за исключением:

- строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

- случаев, предусмотренных [частями 5](#Par2500) - [6](#Par2518) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и другими федеральными законами.

1.3. Разрешение на строительство выдается на основании заявления о выдаче разрешения на строительство, направленного заявителем в Департамент через Единый портал государственных и муниципальных услуг или через многофункциональный центр или непосредственно в приемную Департамента.

1.4. Заявителем является застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта (далее - заявитель).

1.5. От имени физических лиц заявление о выдаче разрешения на строительство могут подавать представители, действующие на основании доверенности либо иных, предусмотренных законом оснований.

От имени юридических лиц заявление о выдаче разрешения на строительство могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, либо представители, действующие на основании доверенности или договора.

1.6. Государственная услуга предоставляется Департаментом по адресу: г. Владимир, ул. Токарева, д. 1.

Почтовый адрес Департамента: 600005, Владимирская область, город Владимир, ул. Токарева, д. 1.

Официальный сайт Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": http://www.dsa.avo.ru.

Адрес электронной почты Департамента: e-mail: dsa@avo.ru.

Контактные телефоны:

- приемной директора Департамента - (4922) 33-50-71;

- заместителя директора Департамента, главного архитектора области - (4922) 33-04-19;

- начальника отдела архитектуры и градостроительства - (4922) 33-50-88;

- специалистов отдела архитектуры и градостроительства - (4922) 33-50-86.

График (режим) работы Департамента:

понедельник - пятница с 9.00 до 17.30, перерыв на обед с 12.30 до 13.00.

Выходные дни - суббота и воскресенье.

Прием посетителей осуществляется в рабочие дни с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00.

1.7. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

- на информационных стендах;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru/), на портале государственных услуг Владимирской области (http://www.rgu33.avo.ru/), а также на официальном сайте Департамента (http://www.dsa.avo.ru/);

- консультации могут предоставляться по устным и письменным обращениям, по телефону, по электронной почте, а также с использованием подраздела "Строительство" тематического проекта "Вопрос-ответ" на официальном сайте администрации области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.8. Государственная услуга так же предоставляется через государственное бюджетное учреждение Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее – многофункциональный центр, МФЦ) либо в его филиалах.

Местонахождение: 600005, г. Владимир, Октябрьский пр-т, д. 47, 4 этаж.

График работы: с 9-00 час. до 17-00 час.

Справочные телефоны: 8 (4922) 53-60-19

Адрес сайта многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://33.mfc.ru

Адрес электронной почты МФЦ: mfc.33@mail.ru.

Информация о филиалах многофункционального центра размещена на сайте многофункционального центра.

1.9. В случае обращения за предоставлением информации посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, информирование заявителя о ходе выполнения государственной услуги осуществляется путем направления Департаментом соответствующего уведомления в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Уведомление о ходе предоставления государственной услуги направляется Департаментом заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения выполнения административной процедуры.

1.10. Письменные обращения граждан и юридических лиц о предоставлении информации по порядку предоставления государственной услуги рассматриваются Департаментом в течение 15 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

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

1.11. В рамках предоставления государственной услуги заявителю обеспечивается возможность осуществить запись на личный прием в Департамент путем направления соответствующего обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг, в котором указываются фамилия, имя, отчество заявителя, цель планируемого личного обращения, удобные для заявителя дата и время приема.

При осуществлении записи на прием от заявителя не вправе требовать предоставления информации и (или) совершения иных действий, кроме предоставления указанных в настоящем пункте сведений.

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

Департамент в течение одного рабочего дня после поступления обращения направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг уведомление о записи на прием либо уведомление о необходимости указания сведений о заявителе, приведенных в настоящем пункте.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Выдача департаментом строительства и архитектуры администрации Владимирской области разрешения на строительство для строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования город Владимир» (далее – государственная услуга).

2.2. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- выдача заявителю разрешения на строительство;

- отказ в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

2.4.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в течение семи рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления о выдаче разрешения на строительство, за исключением случаев, указанных в пункте 2.4.2 настоящего Регламента.

2.4.2. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом, строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение государственной инспекции по охране объектов культурного наследия администрации Владимирской области, указанное в [части 101](#Par2589) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указаний на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, предоставление государственной услуги осуществляется в течение тридцати дней со дня поступления в Департамент заявления о выдаче разрешения на строительство.

2.4.3. Время ожидания в очереди при личном обращении заявителя за получением консультации о порядке предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.4.4. Время консультации по телефону не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о должности, фамилии, имени и отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации (Российская газета, № 290, 30.12.2004);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563);

- постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Собрание законодательства РФ, 03.10.2011, № 40, ст. 5559);

- постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, Собрание законодательства РФ, 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932);

- [постановление](consultantplus://offline/ref=66BD0DC52197B4744AEBD018C21DD2F61AE3BA1B2E5169C953C34FC94EE4lAH) Правительства Российской Федерации от 09.02.2012 № 111 "Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи" (Собрание законодательства РФ, 20.02.2012, № 8, ст. 1027);

- [постановление](consultantplus://offline/ref=66BD0DC52197B4744AEBD018C21DD2F61AE4B81B2F5769C953C34FC94EE4lAH) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" («Российская газета», № 148, 02.07.2012; Собрание законодательства РФ, 02.07.2012, № 27);

- [постановление](consultantplus://offline/ref=66BD0DC52197B4744AEBD018C21DD2F61AE6BE1A205269C953C34FC94EE4lAH) Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 "Об утверждении правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" («Российская газета», № 200, 31.08.2012);

- [постановление](consultantplus://offline/ref=66BD0DC52197B4744AEBD018C21DD2F61AE6BE1A235269C953C34FC94EE4lAH) Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства РФ, 04.02.2013, N 5, ст. 377);

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (Собрание законодательства РФ, 25.02.2008, № 8, ст. 744; «Российская газета», № 41, 27.02.2008);

- [приказ](consultantplus://offline/ref=66BD0DC52197B4744AEBD018C21DD2F61AE6BB12205669C953C34FC94EE4lAH) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 13.04.2015);

- Закон Владимирской области от 04.07.2017 № 61-ОЗ «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципального образования город Владимир Владимирской области и исполнительными органами государственной власти Владимирской области» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 04.07.2017);

- [Закон](consultantplus://offline/ref=66BD0DC52197B4744AEBD01BD0718CFC19EAE2162F5D67960B9C14941943102B91FA71ECA140F656EE39ABE9lDH) Владимирской области от 13.07.2004 N 65-ОЗ "О регулировании градостроительной деятельности на территории Владимирской области" («Владимирские ведомости», № 218, 04.08.2004);

- постановление Губернатора области от 27.07.2011 № 759 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций»;

- [постановление](consultantplus://offline/ref=66BD0DC52197B4744AEBD01BD0718CFC19EAE2162E54659B089C14941943102B91FA71ECA140F656EE3FA8E9lBH) Губернатора области от 21.02.2006 № 120 "Об утверждении Положения о департаменте строительства и архитектуры администрации Владимирской области" («Владимирские ведомости», № 41, 01.03.2006).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для получения разрешения на строительство заявитель направляет в Департамент одним из указанных в пункте 1.3 Регламента способов заявление о выдаче разрешения на строительство и документы, указанные в пункте 2.6.2 Регламента. Форма [заявления](#P321) приведена в приложении № 1 к Регламенту.

2.6.2. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

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

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со [статьей 49](#Par2266) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 121 статьи 48](#Par2200) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#Par2266) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 34 статьи 49](#Par2298) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации объектов, используемых для размещения и (или) обезвреживания отходов I - V классов опасности;

6) заключение, предусмотренное [частью 35 статьи 49](#Par2300) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;

7) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](#Par1354) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

8) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в под[пункте](#Par2559) 10 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

9) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

10) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

11) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

12) заключение государственной инспекции по охране объектов культурного наследия администрации Владимирской области о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства «Архитектурные решения» предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения).

2.6.3. Застройщик вправе не предоставлять документы, 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 муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг.

2.6.4. В случае если застройщик не представил самостоятельно документы, указанные:

- в [подпункте 1](#P115) пункта 2.6.2 Регламента, они запрашиваются Департаментом в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области;

- в [подпунктах](#P116) 3 и [7](#P127) пункта 2.6.2 Регламента, они запрашиваются Департаментом в органах местного самоуправления муниципального образования город Владимир, если указанные документы были выданы заявителю данными органами;

- в подпункте 12 пункта 2.6.2 Регламента, Департамент направляет запрос и представленный заявителем раздел проектной документации объекта капитального строительства «Архитектурные решения» в государственную инспекцию по охране объектов культурного наследия администрации Владимирской области.

Запросы о предоставлении документов, указанных в [подпунктах 1, 3, 7 и 12 пункта 2.6.2](#P115) Регламента направляются Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение трех рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления о выдаче разрешения на строительство.

2.6.5. Документы, указанные в [подпункте 1 пункта 2.6.2](#P115) Регламента направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.6. Указанный в пункте 2.6.2 Регламента перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

Не допускается требовать от заявителя предоставления иных документов, кроме указанных в пункте 2.6.2 Регламента, предоставления информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

1) предоставление документов в ненадлежащий орган;

2) несоответствие прилагаемых к заявлению документов документам, указанным в заявлении;

3) заявление направлено лицом, не указанным в пунктах 1.4 и 1.5 Регламента;

4) согласно действующему законодательству выдача разрешения на строительство не требуется.

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

1) отсутствие документов, указанных в [пункте 2.6.2](#P114) Регламента;

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, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) несоответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение);

4)несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

5) поступление от государственной инспекции по охране объектов культурного наследия администрации Владимирской области заключения о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства «Архитектурные решения» предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения).

2.7.3. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован заявителем в судебном порядке или в досудебном порядке в соответствии с настоящим Регламентом.

2.8. Возможность приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрена.

2.9. Государственная услуга и предоставление информации о ней осуществляются бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня поступления такого заявления в Департамент.

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

2.12.1. Центральный вход в здание Департамента должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации. Внутренние двери кабинетов Департамента оборудуются табличками, содержащими информацию о названии отдела, фамилиях, именах, отчествах и должностях государственных служащих отдела.

2.12.2. Все помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать требованиям санитарного законодательства, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда, требованиям по обеспечению доступности таких помещений для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.3. При предоставлении государственной услуги должны осуществляться меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий беспрепятственного доступа в помещения приема и выдачи документов и к информации о порядке предоставления государственной услуги, включая:

- возможность беспрепятственного передвижения по территории здания, в котором осуществляется прием и выдача документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих государственную услугу, входа в здание и в помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, и выхода из них;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в получении государственной услуги;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов, с учетом ограничений их жизнедеятельности, к государственной услуге, к помещениям, в которых она предоставляется, к информации о порядке её предоставления;

- допуск в помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, в соответствии с пунктом 7 [статьи 15](http://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-24111995-n-181-fz-o/#100112) Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- оказание сотрудниками, предоставляющими государственную услугу, инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления государственной услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения государственной услуги;

- условия доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещена информация о порядке предоставления государственной услуги;

- возможность получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений жизнедеятельности инвалидов;

- оказание сотрудниками, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.12.4. В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей. В помещении приема и выдачи документов выделяется место для оформления документов, предусматривающее стол и канцелярские принадлежности.

2.12.5. Рабочие места государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, обеспечиваются столами, стульями, канцелярскими принадлежностями, оборудуются компьютерной и множительной техникой, позволяющей своевременно и в полном объёме осуществлять предоставление государственной услуги, телефоном.

2.12.6. Информация о порядке предоставления государственной услуги, образцы и формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещаются в помещениях приема и выдачи документов в Департаменте и в многофункциональном центре на информационных стендах (далее - информационные стенды), которые должны быть освещены и хорошо просматриваемы.

Информационные стенды должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения государственной услуги. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги:

- информированность заявителя о правилах и порядке предоставления государственной услуги;

- здание, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, располагается с учетом норм пешеходной доступности его для заявителей от остановок общественного транспорта;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- комфортность ожидания предоставления и получения государственной услуги;

- отношение должностных лиц и специалистов к заявителю;

- время, затраченное заявителем на получение конечного результата государственной услуги (оперативность);

- количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги;

- количество поступивших жалоб на предоставление государственной услуги.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги через многофункциональный центр и в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.14.1. В случае представления заявителем заявления через многофункциональный центр документ, являющийся результатом государственной услуги, направляется Департаментом в многофункциональный центр для выдачи его заявителю, если иной способ получения не указан заявителем.

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

2.14.3. Заявителем может быть скопирована и заполнена в электронном виде форма [заявления](#P321) о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, приведенная в приложении №1 к настоящему Регламенту, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru/), на портале государственных услуг Владимирской области (http://www.rgu33.avo.ru/), а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (http://www.dsa.avo.ru/).

2.14.4. При подаче заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг сканированные копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, прикрепляются к нему в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

1) формат изображений в прикрепляемом файле – JPEG, JPEG 2000 или pdf;

2) разрешение прикрепляемых сканированных копий не должно быть меньше 300 dpi;

3) размер всех прикрепляемых файлов не должен превышать 5 мегабайт.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и каждый из приложенных к нему документов должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

2.14.5. Основанием для регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, направленного через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – электронный запрос), является его поступление к специалисту Департамента, ответственному за работу с Единым порталом государственных и муниципальных услуг (далее – специалист по электронному взаимодействию).

Специалист по электронному взаимодействию в течение одного рабочего дня распечатывает заявление и приложенные к нему электронные копии документов, заверяет документы подписью и печатью, формирует личное дело заявителя и передает его в приемную Департамента.

2.14.6. Скан-копия либо электронный образ документа, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Департамента в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.14.7. При направлении результата предоставления государственной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя допускается архивирование файлов в форматы zip, rar.

Общий размер файлов, направляемых в личный кабинет заявителя, не должен превышать 5 мегабайт.

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

2.14.9. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления государственной услуги в личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство;

- рассмотрение заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов;

- выдача застройщику разрешения на строительство либо отказ в его выдаче.

[Блок-схема](#P436) последовательности административных процедур приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Административная процедура "Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство".

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент [заявления](#P321) о выдаче разрешения на строительство по установленной форме (приложение № 1 к Регламенту) и документов, указанных в [пункте 2.6.2](#P114) настоящего Регламента.

3.2.2. При поступлении в приемную Департамента одним из указанных в пункте 1.3 Регламента способов заявления о выдаче разрешения на строительство с приложенными к нему документами (далее Заявление) директор Департамента в течение одного рабочего дня передает Заявление на рассмотрение в отдел подготовки разрешительной документации Департамента (далее - Отдел) через приемную-канцелярию, специалист которой ставит на заявлении дату поступления Заявления в Департамент.

3.2.3. Специалист Отдела, ответственный за учет входящей и исходящей корреспонденции:

1) проверяет наличие документов, указанных в заявлении;

2) регистрирует поступившее заявление о выдаче разрешения на строительство в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

3) передает Заявление начальнику Отдела.

3.2.3. Специалист Отдела, ответственный за учет входящей и исходящей корреспонденции, в случае выявления несоответствий между перечнем представленных документов, указанных в заявлении о выдаче разрешения на строительство, и фактически представленными заявителем документами:

1) составляет за своей подписью акт об отсутствии документов, указанных в Заявлении;

2) информирует о выявленных несоответствиях заявителя по указанным в Заявлении контактам и предлагает ему представить в кратчайшие сроки недостающие документы;

3) передает акт, указанный в подпункте 1 настоящего пункта, начальнику Отдела вместе с Заявлением.

3.2.4. Начальник Отдела назначает ответственного специалиста (исполнителя) и передает ему через специалиста Отдела, ответственного за учет входящей и исходящей корреспонденции, поступившее Заявление.

Срок выполнения административного действия не должен превышать одного рабочего дня со дня поступления в Отдел Заявления с резолюцией директора Департамента.

3.2.5. Результатом административной процедуры является регистрация Заявления и передача его на рассмотрение исполнителю.

3.3. Административная процедура "Рассмотрение заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов ".

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Заявления к исполнителю.

3.3.2. Исполнитель проверяет:

1) полномочия лица, обратившегося с заявлением о выдаче разрешения на строительство;

2) достаточность и действительность необходимых для оказания государственной услуги документов;

3) необходимость получения разрешения на строительство в отношении указанного в Заявлении объекта и вида планируемых на данном объекте работ.

3.3.3. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.1 Регламента, исполнитель готовит проект письменного отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги с указанием причин отказа и передает его в порядке делопроизводства директору Департамента для рассмотрения и принятия решения.

3.3.4. Директор Департамента или замещающее его лицо в течение одного рабочего дня подписывает письмо об отказе в приеме документов для предоставления государственной услуги и передает его в порядке делопроизводства специалисту Отдела, ответственному за учет входящей и исходящей корреспонденции для его регистрации и вручения заявителю путем почтового отправления или иным способом, указанным заявителем.

3.3.5. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.7.1 Регламента, исполнитель проводит проверку:

1) наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, перечень которых приведен в пункте 2.6.2 Регламента.

В случае если заявителем не предоставлены документы, указанные в подпунктах 1, 3, 7 и 12 пункта 2.6.2. Регламента, исполнитель в течение трех рабочих дней со дня поступления Заявления в Департамент запрашивает такие документы в соответствии с пунктом 2.6.4 Регламента;

2) соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

4) соответствия проектной документации требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, если выдавалось такое разрешение в отношении объекта капитального строительства, указанного в Заявлении.

3.3.6. По результатам проверки документов, проведенной в соответствии с пунктом 3.3.5. Регламента, исполнитель осуществляет подготовку разрешения на строительство по установленной Минстроем России форме или проект письма об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин такого отказа.

3.3.7. Проект разрешения на строительство или письма об отказе в выдаче разрешения на строительство с визой начальника Отдела и заместителя директора Департамента, главного архитектора области представляется директору Департамента для подписания.

3.3.8. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать пяти рабочих дней со дня поступления в Отдел Заявления.

3.3.9. Результатом административной процедуры является подписание директором Департамента или замещающим его лицом разрешения на строительство либо письма об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин такого отказа.

3.4. Административная процедура "Выдача застройщику разрешения на строительство либо отказ в его выдаче".

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел подписанного директором Департамента или замещающим его лицом разрешения на строительство либо письма об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин такого отказа.

3.4.2. Специалист Отдела, ответственный за учет входящей и исходящей корреспонденции:

1) регистрирует в установленном порядке разрешение на строительство или письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство;

2) информирует заявителя о принятом решении по телефону при условии, что в заявлении на выдачу разрешения на строительство указан контактный телефон. При оказании государственной услуги в электронном виде информация направляется заявителю на адрес указанной им электронной почты.

В случае если Заявление было направлено заявителем через многофункциональный центр, разрешение на строительство или письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство направляется для выдачи заявителю в многофункциональный центр.

Максимальный срок выполнения действия - не более одного рабочего дня со дня поступления в Отдел подписанного директором Департамента документа.

3) выдает застройщику один экземпляр разрешения на строительство или письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство (при личном обращении заявителя) либо обеспечивает отправку такого письма почтой.

Факт выдачи разрешения на строительство застройщику подтверждается его подписью на втором экземпляре разрешения.

Максимальный срок выполнения действия - не более 15 минут с момента обращения заявителя в Отдел;

4) помещает в дело:

- заявление о выдаче разрешения на строительство;

- документы или их копии, представленные для выдачи разрешения на строительство;

- второй экземпляр разрешения на строительство либо письма об отказе в выдаче разрешения на строительство.

В случае если принято решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, приложенные к заявлению о выдаче разрешения на строительство документы возвращаются заявителю. В этом случае в дело помещаются только копии документов, на которые имеются ссылки в письме об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Хранение указанных документов осуществляется в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной директором Департамента.

5) направляет копию разрешения на строительство в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в [пункте 51 статьи 6](#Par206) Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в инспекцию государственного строительного надзора администрации Владимирской области, в случае, если выдано разрешение на строительство иных объектов капитального строительства.

Максимальный срок выполнения действия - в течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство.

3.4.3. Результатом административной процедуры является выдача заявителю разрешения на строительство или письма об отказе в выдаче разрешения на строительство.

IV. Формы контроля за исполнением административного Регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем директора Департамента, главным архитектором области и директором Департамента и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей и принятие по ним решений.

4.2. В ходе проверок проверяется соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента, полнота и качество предоставления государственной услуги.

4.3. Периодичность проведения проверок устанавливается директором Департамента и может носить плановый характер (на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

Плановые проверки должны проводиться не реже 1 раза в год.

4.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Государственные гражданские служащие Департамента несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, которая закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.7. Граждане, их объединения и организации могут принимать участие в опросах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и

действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной слуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Департамент и (или) в администрацию Владимирской области.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- служащих Департамента - директору Департамента;

- директора Департамента и его заместителей – курирующему заместителю Губернатора области, Губернатору области.

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

а) нарушение срока регистрации его заявления о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование от заявителя представления документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления данной государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления данной государственной услуги;

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

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области;

ж) отказ должностных лиц Департамента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений.

5.4. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, его должностных лиц либо государственного гражданского служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, его должностных лиц либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Департаментом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение государственной услуги, нарушение порядка которой им обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема Департаментом заявлений на предоставление государственной услуги. . Прием посетителей осуществляется в рабочие дни с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.5](#P248) настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Департамента, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.10. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.11. Департамент оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.12. 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.

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Департамента, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Департамента.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Департамента и (или) Департамента, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.14. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

5.15. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется Департаментом посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте в сети "Интернет", на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Приложение № 1

к Регламенту

Департамент строительства и архитектуры

администрации Владимирской области

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридического лица - наименование юридического лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН, ОГРН, дата и N регистрации; юридический и почтовый

адреса;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО руководителя, контактные телефоны

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для физического лица – Ф.И.О., год рождения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспортные данные: серия, номер, дата выдачи,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан, гражданство, адрес проживания,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон и (или) иные контакты)

**Заявление**

**о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство для осуществления строительства, реконструкции (ненужный вид работ зачеркнуть) объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование объекта в соответствии с проектной документацией)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название этапа строительства, в случае осуществления строительства по этапам)

на земельном участке, расположенном: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(населенный пункт, улица, номер дома, иные ориентиры)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца(ев).

(в соответствии с ПОС)

При этом сообщаю:

Правоустанавливающие документы на земельный участок:

- Реквизиты документа (решения), устанавливающего право собственности на земельный участок, дата и номер государственной регистрации права собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Договор аренды, субаренды (ненужное зачеркнуть) земельного участка, заключенный с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_,

(указывается арендодатель)

срок аренды (субаренды) по договору: до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

- иное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Градостроительный план земельного участка №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. ,

Проектная документация на строительство разработана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название и адрес местонахождения проектной организации)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, № и дата выдачи документа, название уполномоченной организации, его выдавшей)

[\*](#P418)Заключение государственной инспекции по охране объектов культурного наследия администрации Владимирской области (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и регистрационный номер )

Строительство (реконструкцию) объекта планируется осуществить по типовому архитектурному решению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер типового проекта, наименование разработчика, реквизиты решения об утверждении)

[\*](#P418)Положительное заключение экспертизы проектной документации выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

(наименование экспертной организации)

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[\*](#P418)Положительное заключение государственной экологической экспертизы выдано:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

(наименование экспертной организации)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Финансирование строительства (реконструкции) будет осуществляться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(источники финансирования)

Строительство (реконструкция) будет осуществляться\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН, адрес местонахождения, ФИО руководителя, номера телефонов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в департамент строительства и архитектуры администрации области в срок не более 14 дней со дня вступления в силу таких изменений.

О результатах рассмотрения настоящего заявления прошу сообщить\*\*\* по телефону № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на электронную почту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

почтой по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**К настоящему заявлению прилагаю**[**\***](#P418)**:**

1) правоустанавливающие документы на земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_ л.;

(указывается наименование, № и дата выдачи документа)

2) соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается № и дата заключения соглашения)

3) градостроительный план земельного участка № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ *(по желанию застройщика)* или в случае строительства, реконструкции линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование проекта, название и № документа об утверждении проекта, дата его принятия)

4) проектная документация в составе:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка;

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

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов (при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со [статьей 49](#Par2266) Градостроительного кодекса РФ);

5) заключение экспертизы проектной документации, выданной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование экспертной организации)

6) заключение государственной экологической экспертизы проектной документации от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в случаях, установленных [пунктом 6 статьи 49](consultantplus://offline/ref=66BD0DC52197B4744AEBD018C21DD2F61AE6B418215569C953C34FC94E4A1A7CD6B528AAE5E4lAH) Градостроительного кодекса РФ);

7) заключение от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_, предусмотренное [частью 35 статьи 49](#Par2300) Градостроительного кодекса РФ, в случае использования модифицированной проектной документации;

8) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(по желанию застройщика)*;

\*\*9) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на реконструкцию такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома ;

10) соглашение о проведении реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_,;

11) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_;

12) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

13) заключение государственной инспекции по охране объектов культурного наследия администрации Владимирской области о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства «Архитектурные решения» предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения) от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(по желанию застройщика)*.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\* В случае, если для заявленного случая строительства (реконструкции) объекта по действующему законодательству предоставление документа не требуется, либо застройщик не предоставляет какой-либо документ по иным основаниям, в соответствующем пункте заявления следует вписать слова «не требуется» или поставить прочерк.

\*\* Указываются все представленные застройщиком нотариально заверенные собственноручно написанные заявления о согласии на реконструкцию.

\*\*\* Следует указать один из предложенных вариантов информирования о ходе предоставления государственной услуги.

Приложение № 2

к Регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДЕПАРТАМЕНТОМ СТРОИТЕЛЬСТВА**

**И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ**

**РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство

Назначение ответственного исполнителя

Рассмотрение представленных документов на их соответствие законодательству, запрос документов и подготовка проекта решения по результатам рассмотрения документов

Нет Да

Подготовка разрешения на строительство

Подготовка письма об отказе выдачи разрешения на строительство

Выдача разрешения на строительство застройщику лично

Отправка письма или передача его застройщику лично

Оформление документов на хранение в соответствии с номенклатурой дел

Предоставление государственной услуги завершено

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**к проекту административного регламента предоставления**

**департаментом строительства и архитектуры администрации**

**Владимирской области государственной услуги по выдаче**

**разрешения на строительство для строительства, реконструкции**

**объектов капитального строительства на территории**

**муниципального образования город Владимир**

Проект административного регламента предоставления департаментом строительства и архитектуры администрации Владимирской области государственной услуги по выдаче разрешения на строительство для строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования город Владимир (далее - Регламент), разработан в целях обеспечения реализации Закона Владимирской области от 04.07.2017 № 61-ОЗ «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципального образования город Владимир Владимирской области и исполнительными органами государственной власти Владимирской области», повышения качества и доступности государственной услуги, упорядочения административных процедур (действий), устранения избыточных требований к получателям государственной услуги. Регламент определяет сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых при предоставлении данной государственной услуги, которые соответствуют срокам, установленным действующим законодательством. Срок оказания государственной услуги составляет семь рабочих дней.

Регламент содержит исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, определяет ответственность должностных лиц и специалистов департамента строительства и архитектуры администрации области (далее – Департамент) за несоблюдение ими Регламента.

Для повышения доступности государственной услуги Регламентом предусмотрена возможность подачи заявления о выдаче разрешения на строительство не только непосредственно в Департамент, но и через многофункциональный центр или в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Государственная услуга предоставляется Департаментом без взимания платы с заявителя.

Внедрение настоящего Регламента позволит сократить время получения застройщиками разрешения на строительство, исключить коррупционную составляющую при принятии решений по данному вопросу.

Директор департамента строительства и

архитектуры администрации области Д.М. Золин