

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДЫ И ЦИКЛИЧНОЙ ЭКОНОМИКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 12 марта 2019 г. N 16**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДЫ И ЦИКЛИЧНОЙ ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ
ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ
НА СТРОИТЕЛЬСТВО В СЛУЧАЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА,
РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,
СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ КОТОРОГО ПЛАНИРУЕТСЯ
ОСУЩЕСТВЛЯТЬ В ГРАНИЦАХ ОСОБО ОХРАНЯЕМОЙ ПРИРОДНОЙ
ТЕРРИТОРИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
ЛЕЧЕБНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ МЕСТНОСТЕЙ И КУРОРТОВ)**

Список изменяющих документов
(в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики
Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

В соответствии с [Порядком](#) разработки и утверждения Административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Ульяновской области от 14.07.2014 N 298-П "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", [ст. 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, [Положением](#) о Министерстве природы и цикличной экономики Ульяновской области, утвержденным постановлением Правительства Ульяновской области от 06.07.2018 N 16/299-П "О Министерстве природы и цикличной экономики Ульяновской области", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления Министерством природы и цикличной экономики Ульяновской области государственной услуги по выдаче разрешения на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов).

2. Признать утратившим силу [приказ](#) Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 02.06.2016 N 63 "Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области государственной услуги по выдаче разрешения на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов)".

Министр
природы и цикличной экономики
Ульяновской области
Д.В. ФЕДОРОВ

Утвержден
приказом
Министерства природы и цикличной экономики
Ульяновской области
от 12 марта 2019 г. N 16

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДЫ И ЦИКЛИЧНОЙ ЭКОНОМИКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО В СЛУЧАЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА, СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ КОТОРОГО
ПЛАНИРУЕТСЯ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ В ГРАНИЦАХ ОСОБО ОХРАНЯЕМОЙ
ПРИРОДНОЙ ТЕРРИТОРИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ
(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЛЕЧЕБНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ
МЕСТНОСТЕЙ И КУРОРТОВ)**

Список изменяющих документов
(в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики
Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством природы и цикличной экономики Ульяновской области (далее - Министерство) государственной услуги по выдаче разрешения на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) (далее - Регламент, государственная услуга).

1.2. Описание заявителей

Получателями государственной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), планирующие осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов), либо их представители, наделенные соответствующими полномочиями выступать от имени указанных выше физических и юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

(далее - официальный сайт), с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

(в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Министерством:

путем размещения информации на информационных стендах в помещении Министерства;

при личном устном обращении заявителей;

по телефону;

путем направления ответов на письменные запросы;

путем направления ответов на обращения, поступившие в электронной форме (на адрес электронной почты Министерства);

путем размещения информации на официальном сайте Министерства (<http://www.mpr73.ru/>), на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>).

(в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

С момента подачи запроса заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, а также на личном приеме в Министерстве.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры).

На официальном сайте Министерства, а также на Едином портале размещена следующая справочная информация:

(в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

место нахождения и график работы Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также областного государственного казенного учреждения "Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области" (далее - ОГКУ "Правительство для граждан");

справочные телефоны Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также ОГКУ "Правительство для граждан", в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, органов государственной власти, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также ОГКУ "Правительство для граждан".

Справочная информация размещена на информационном стенде, который оборудован в доступном для заявителей месте предоставления государственной услуги, максимально заметен,

хорошо просматриваем и функционален.

На информационных стендах ОГКУ "Правительство для граждан" или иных источниках информирования в секторе информирования и ожидания или в секторе приема заявителей размещается актуальная и исчерпывающая информация, которая содержит в том числе:

режим работы и адреса многофункциональных центров в Ульяновской области;

справочные телефоны;

адрес официального сайта, адрес электронной почты;

порядок предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

"Выдача разрешения на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов)".

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее - орган исполнительной власти)

Министерство природы и цикличной экономики Ульяновской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) **разрешение** на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) (далее - разрешение на строительство), по форме, утвержденной приказом 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" (далее - Приказ N 117/пр);

2) в случае отказа в выдаче разрешения на строительство - уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство (с информацией о причинах отказа);

3) в случае внесения изменений (кроме внесения изменений по основаниям, связанным исключительно с продлением срока действия такого разрешения) - новое разрешение на строительство с внесенными изменениями;

3.1) в случае внесения изменений по основаниям, связанным исключительно с продлением срока действия разрешения на строительство, - запись о продлении срока действия в представленном заявителем разрешении на строительство;

4) в случае отказа во внесении изменений в разрешение на строительство - уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (с информацией о причинах отказа).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления (уведомления) в Министерство.

(в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

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, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение Управления по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области, указанное в [части 10.1 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (далее - ГрК РФ), 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, Министерство выдает разрешение на строительство в течение тридцати календарных дней со дня получения указанного заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства и на Едином портале.

(в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

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

2.6.1. Для получения разрешения на строительство необходимы следующие документы:

1) [заявление](#) (по форме согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту) (заявитель представляет самостоятельно);

2) 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](#) ГрК РФ;

(пп. 2 в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

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 (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;

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в

утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](#) ГрКРФ проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) 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);

в) 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);

г) 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);

(пп. 4 в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

5) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](#) ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#) ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#) ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#) ГрК РФ;

5.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49](#) ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с ГрК РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с [частью 3.8 статьи 49](#) ГрК РФ;

5.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49](#) ГрК РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с [частью 3.9 статьи 49](#) ГрК РФ;

(пп. 5 в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

б) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со

статьей 40 ГрК РФ);

7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [подпункте 7.1](#) случаев реконструкции многоквартирного дома (заявитель представляет самостоятельно);

7.1) 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 (заявитель представляет самостоятельно);

8) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

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

(пп. 9 введен [приказом](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

При подаче указанных документов непосредственно в Министерство либо через ОГКУ "Правительство для граждан" заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае подачи документов представителем, наделенным соответствующими полномочиями, - документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий его полномочия.

Документы, указанные в [пунктах 2 - 6, 8 и 9 подпункта 2.6.1](#), заявитель вправе представить по собственной инициативе.

(в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

Документ (сведения, содержащиеся в нем), указанный в [подпункте 2 подпункта 2.6.1](#), запрашивается Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр), если заявитель не представил указанный документ самостоятельно.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 3 и 6 подпункта 2.6.1](#), запрашиваются Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Агентстве архитектуры и градостроительства Ульяновской области либо в органах местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области (за исключением органов местного самоуправления муниципальных образований "Мелекесский район", "Новомалыклинский район", "Старомайнский район", "Ульяновский район", "Цильнинский район" и "Чердаклинский район") (далее - ОМСУ), если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 4, 5 подпункта 2.6.1](#), запрашиваются Министерством в Федеральном автономном учреждении "Главное управление государственной экспертизы" посредством межведомственного электронного взаимодействия в государственной информационной системе "Единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства" (далее - ГИС ЕГРЗ), если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Положительное заключение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня проектной документации ([подпункт 5.1 подпункта 2.6.1](#)) заявитель вправе представить, так как сведения о проведенной экспертизе находятся в распоряжении Министерства.

Документы, указанные в [подпунктах 2, 4 и 5 подпункта 2.6.1](#), представляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

2.6.1.1. В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство заявитель вправе приложить по собственной инициативе заключение Управления по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области о соответствии предусмотренного [пунктом 3 части 12 статьи 48](#) ГрК РФ 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 этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение.

Министерство направляет раздел проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренный [пунктом 3 части 12 статьи 48](#) ГрК РФ, ("архитектурные решения") в Управление по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области, если заявитель не представил указанное заключение, 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.

2.6.2. Внесение изменений в разрешение на строительство.

1. Физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

2. В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с [ГрК РФ](#) выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, вправе осуществлять строительство на таком земельном участке на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство.

3. В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с [ГрК РФ](#) выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках

на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с [ГрК РФ](#) и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

2.6.2.1. В указанных случаях заявители самостоятельно представляют [уведомление](#) в письменной форме согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту о переходе к ним прав на земельные участки, об образовании земельного участка в Министерство с указанием реквизитов:

а) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в [подпункте 1 подпункта 2.6.2](#);

б) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями, [подпунктами 2 и 3 подпункта 2.6.2](#), если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

в) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном [подпунктом 3 подпункта 2.6.2](#).

Заявители вправе по собственной инициативе одновременно с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки, об образовании земельного участка представить в Министерство копии документов, предусмотренных [подпунктами "а" - "в" подпункта 2.6.2.1](#).

Документ (сведения, содержащиеся в нем), указанный в [подпункте "а" подпункта 2.6.2.1](#), запрашивается Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Росреестре, если заявитель не представил указанный документ самостоятельно.

В случае если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, такие документы в Министерство заявитель, указанный в [подпункте 1 подпункта 2.6.2](#), представляет самостоятельно.

Документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), указанный в [подпункте "б" подпункта 2.6.2.1](#), запрашивается Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области либо в органах местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, если заявитель не представил указанный документ самостоятельно.

Документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), указанный в [подпункте "в" подпункта 2.6.2.1](#), запрашивается Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Агентстве архитектуры и градостроительства Ульяновской области либо в ОМСУ, если заявитель не представил указанный документ самостоятельно.

При получении нового разрешения на строительство с внесенными изменениями заявитель предоставляет ранее выданное разрешение на строительство.

2.6.2.2. Для внесения изменений в разрешение на строительство в случае продления срока действия разрешения на строительство необходимы следующие документы:

1) [заявление](#) (по форме согласно приложению N 3 к настоящему Регламенту) (заявитель представляет самостоятельно);

2) разрешение на строительство, срок которого заявитель просит продлить (заявитель представляет самостоятельно).

При подаче указанных документов непосредственно в Министерство либо через ОГКУ "Правительство для граждан" заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае подачи документов представителем, наделенным соответствующими полномочиями, - документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий его полномочия.

2.6.2.3. Для внесения изменений в разрешение на строительство (за исключением случаев, указанных в [подпунктах 1 - 3 подпункта 2.6.2](#), [подпункте 2.6.2.2](#) настоящего Регламента) необходимо [заявление](#) (по форме согласно приложению N 4 к настоящему Регламенту) и документы, указанные в [подпунктах 2 - 7 подпункта 2.6.1](#) настоящего Регламента.

Представление указанных документов осуществляется в порядке, установленном [подпунктом 2.6.1](#) настоящего Регламента.

При получении нового разрешения на строительство с внесенными изменениями заявитель предоставляет ранее выданное разрешение на строительство.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусмотрен.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

1) отсутствие документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.1](#) настоящего Регламента (за исключением документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе);

2) несоответствие представленных заявителем 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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с [пунктом 2.6](#) настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.8.3. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно [подпунктами "а" - "в" подпункта 2.6.2.1](#), или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в [абзаце седьмом подпункта 2.6.2.1](#), либо отсутствие документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.1](#) настоящего Регламента (за исключением документов, которые заявитель вправе представить), в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном [подпунктом 3 подпункта 2.6.2](#) настоящего Регламента. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в [абзаце первом подпункта 2.6.2.1](#) настоящего Регламента;

4) 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 в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) 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, в случае, предусмотренном [подпунктом 3 подпункта 2.6.2](#) настоящего Регламента, или в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличие у Министерства 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 продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является

обязательным в соответствии с требованиями [части 5 статьи 52](#) ГрК РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае Министерство обязано запросить такую информацию в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия; (пп. 7 в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимаются.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 (пятнадцать) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Должностное лицо Министерства, ответственное за ведение делопроизводства Министерства, осуществляет регистрацию материалов заявителя в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги

В общедоступных местах Министерства размещаются информационные стенды с образцами заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для ожидания приема гражданами, заполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), которые обеспечиваются писчей бумагой, канцелярскими принадлежностями.

Помещения, в которых осуществляется оказание государственной услуги, оборудуются противопожарной системой.

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг:

возможность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, Едином портале; (в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

возможность получения государственной услуги в ОГКУ "Правительство для граждан" (в части подачи заявления и документов, получения результата предоставления государственной услуги);

возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ "Правительство для граждан", специализированный сайт "Ваш контроль" (<https://vashkontrol.ru/>));

отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчетного периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги;

наличие возможности записи на прием в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (при личном посещении, по телефону);

наличие возможности записи в ОГКУ "Правительство для граждан" для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (при личном посещении, по телефону, через официальный сайт ОГКУ "Правительство для граждан").

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства, государственными служащими при предоставлении государственной услуги составляет не более двух, общей продолжительностью - не более 30 минут.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ "Правительство для граждан" в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса в ОГКУ "Правительство для граждан" не осуществляется.

Государственная услуга в электронной форме предоставляется в части информирования заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

Организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги), участие в предоставлении государственной услуги не принимают.

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

3.1. Исчерпывающие перечни административных процедур

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в Министерстве.

В части выдачи разрешения на строительство:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;
- 2) проверка наличия (комплектности) и правильности оформления документов должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;
 - 3.1) направление раздела проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренного [пунктом 3 части 12 статьи 48](#) ГрК РФ, ("архитектурные решения") в Управление по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области;
- 4) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче разрешения на строительство, оформление и подписание результата предоставления государственной услуги;
- 5) уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

В части внесения изменений в разрешение на строительство:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги (уведомления) и прилагаемых к нему документов;
- 2) проверка наличия (комплектности) и правильности оформления документов должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, оформление и подписание результата предоставления государственной услуги;
- 5) уведомление о готовности результата, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

3.1.2. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, в соответствии с положениями [статьи 10](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":
(в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа

заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с [подпунктом 1.3.1](#) настоящего Регламента;

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала: не осуществляется;
(в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) взаимодействие органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных услуг: не осуществляется;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом: не осуществляется;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в ОГКУ "Правительство для граждан":

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

2) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти;

5) иные процедуры: не осуществляются;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.1.4. Перечень административных процедур, выполняемых при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги

документах:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;
- 2) рассмотрение поступивших документов, оформление нового разрешения на строительство после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;
- 3) уведомление о готовности результата, выдача (направление) разрешения на строительство заявителю.

3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в Министерстве

3.2.1. Предоставление государственной услуги в части выдачи разрешения на строительство.

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является представление заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых к нему документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего Регламента, в Министерство.

Заявление регистрируется должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственным за ведение делопроизводства, в день его поступления.

Заявление с прилагаемыми документами после регистрации направляются Министру природы и цикличной экономики Ульяновской области либо лицу, исполняющему его обязанности, (далее - Министр) для резолюции.

После наложения резолюции заявление с прилагаемыми документами в этот же рабочий день передаются в департамент природопользования, лесоразведения и цикличной экономики Министерства (далее - департамент Министерства).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является факт приема заявления с прилагаемыми к нему документами в журнале регистрации входящей корреспонденции с присвоением порядкового номера и указанием даты приема заявления с прилагаемыми к нему документами в день их подачи.

(в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

Срок выполнения административной процедуры - не более 1 рабочего дня.

- 2) проверка наличия (комплектности) и правильности оформления документов должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов в департамент Министерства с резолюцией Министра.

Заместитель Министра - директор департамента Министерства (далее - Директор департамента) во исполнение резолюции Министра в день поступления документов в департамент Министерства назначает сотрудника отдела, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо).

Должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня поступления в департамент

Министерства зарегистрированного заявления и полученных документов проверяет наличие (комплектность) и правильность оформления документов, удостоверяясь, что:

документы в соответствии с [пунктом 2.6](#) настоящего Регламента представлены в полном объеме (за исключением документов, которые заявитель вправе представить);

документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, адрес его места жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Документы, выполненные с нарушениями указанных требований, считаются непредставленными.

Результатом административной процедуры является выявление нарушений в наличии (комплектности) и правильности оформления документов для выдачи разрешения на строительство.

Срок выполнения административной процедуры - не более 1 рабочего дня.

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в представленном пакете документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Должностное лицо Министерства в день проверки наличия (комплектности) и правильности оформления поступивших документов формирует и направляет межведомственные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Документ (сведения, содержащиеся в нем), указанный в [подпункте 2 подпункта 2.6.1](#) настоящего Регламента, запрашивается Министерством посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области в Росреестре.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 3 и 6 подпункта 2.6.1](#) настоящего Регламента, запрашиваются Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Агентстве архитектуры и градостроительства Ульяновской области либо в ОМСУ.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 4, 5 подпункта 2.6.1](#), запрашиваются Министерством в Федеральном автономном учреждении "Главное управление государственной экспертизы" посредством межведомственного электронного взаимодействия в ГИС ЕГРЗ.

Положительное заключение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня ([подпункт 5.1 подпункта 2.6.1](#)) находится в распоряжении Министерства.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации для

предоставления государственной услуги должен содержать:

- 1) наименование органа исполнительной власти, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- 4) указание на положения нормативных правовых актов, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данных нормативных правовых актов;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации;
- 6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дату направления межведомственного запроса;
- 8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информация о факте получения согласия, предусмотренного [частью 5 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в настоящем подпункте, предоставляются в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры являются полученные документы (сведения) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Срок выполнения административной процедуры - не более 3 (трех) рабочих дней.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение ответу на межведомственный запрос регистрационного номера.
(абзац введен [приказом](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

3.1) направление раздела проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренного [пунктом 3 части 12 статьи 48](#) ГрК РФ, ("архитектурные решения") в Управление по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области.

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, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в [подпункте 2.6.1.1](#) настоящего 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, Министерство направляет приложенный к нему раздел проектной

документации объекта капитального строительства, предусмотренный [пунктом 3 части 12 статьи 48](#) ГрК РФ, ("архитектурные решения") в Управление по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области.

Управление по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области в течение 25 (двадцати пяти) календарных дней со дня поступления от Министерства, предусмотренного [пунктом 3 части 12 статьи 48](#) ГрК РФ раздела проектной документации объекта капитального строительства ("архитектурные решения"), рассматривает указанный раздел проектной документации объекта капитального строительства и направляет в Министерство заключение о соответствии или несоответствии указанного 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. В случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории).

(в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

Результатом выполнения административной процедуры является полученное в рамках межведомственного информационного взаимодействия заключение Управления по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области.

Срок выполнения административной процедуры в указанном случае составляет не более 26 (двадцати шести) календарных дней.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является факт присвоения заключению Управления по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области на межведомственный запрос регистрационного номера.

(абзац введен [приказом](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

4) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче разрешения на строительство, оформление и подписание результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент Министерства необходимых документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Должностное лицо в течение 1 (одного) рабочего дня проводит проверку наличия оснований для принятия решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче разрешения на строительство в соответствии с [подпунктом 2.8.2](#) настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо готовит проект распоряжения о выдаче разрешения на строительство.

Подготовленный проект распоряжения передается на подпись Министру.

После подписания распоряжения о выдаче разрешения на строительство должностное лицо

оформляет в 2 (двух) экземплярах [разрешение](#) на строительство по форме, утвержденной Приказом N 117/пр.

Абзац исключен. - [Приказ](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня готовит проект распоряжения об отказе в выдаче разрешения на строительство (с указанием причин отказа).

Подготовленный проект распоряжения передается на подпись Министру.

После подписания распоряжения об отказе в выдаче разрешения на строительство должностное лицо оформляет в 2 (двух) экземплярах уведомление о мотивированном отказе в выдаче разрешения на строительство (с указанием причин отказа в соответствии с [подпунктом 2.8.2](#) настоящего Регламента).

Абзац исключен. - [Приказ](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10.

Разрешение на строительство (уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство) представляется должностным лицом для визирования Директором департамента и для подписания Министром.

Срок рассмотрения и визирования разрешения на строительство (уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство) Директором департамента Министерства, а также подписания разрешения на строительство (уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство) Министром не должен превышать 1 (одного) рабочего дня.

Результатом выполнения административной процедуры является оформленный и подписанный результат предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

подписанное Министром распоряжение о выдаче разрешения на строительство либо распоряжение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

подписанное должностным лицом разрешение на строительство (уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство).

(абзац введен [приказом](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

5) уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписание Министром разрешения на строительство (уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство).

После получения подписанного Министром разрешения на строительство (уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство) должностное лицо в этот же рабочий день информирует заявителя о возможности получения результата предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении.

Один экземпляр разрешения на строительство (уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство) выдается заявителю лично или направляется по почте заказным письмом с

уведомлением.

Второй экземпляр хранится в департаменте Министерства.

Разрешение на строительство (уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство) выдается заявителю должностным лицом с регистрацией документов в журнале учета выданных разрешений на строительство в течение 15 (пятнадцати) минут.

Должностное лицо в течение 1 (одного) рабочего дня помещает представленные заявителем документы, а также документы, поступившие и сформированные в ходе принятия решения о предоставлении государственной услуги, в дело.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю.

Срок выполнения административных действий - 1 (один) рабочий день.
(абзац введен [приказом](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является факт выдачи разрешения на строительство (уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство) с регистрацией документов в журнале учета выданных разрешений на строительство.

(абзац введен [приказом](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

3.2.2. Предоставление государственной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство.

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги (уведомления) и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является представление заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (уведомления) и прилагаемых к нему документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего Регламента, в Министерство.

Заявление (уведомление) регистрируется должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственным за ведение делопроизводства, в день его поступления.

Заявление (уведомление) с прилагаемыми документами после регистрации направляются Министру для резолюции.

После наложения резолюции заявление (уведомление) с прилагаемыми документами в этот же рабочий день передаются в департамент Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является факт приема заявления с прилагаемыми к нему документами в журнале регистрации входящей корреспонденции с присвоением порядкового номера и указанием даты приема заявления с прилагаемыми к нему документами в день их подачи.

(в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

Срок выполнения административной процедуры - не более 1 рабочего дня.

2) проверка наличия (комплектности) и правильности оформления документов должностным лицом.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления, документов в департамент Министерства с резолюцией Министра.

Директор департамента во исполнение резолюции Министра в день поступления документов в департамент Министерства назначает должностное лицо.

Должностное лицо в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в департамент Министерства зарегистрированного заявления (уведомления) и полученных документов проверяет наличие (комплектность) и правильность оформления документов в соответствии с [подпунктом 2 подпункта 3.2.1](#) настоящего Регламента.

Документы, выполненные с нарушениями указанных требований, считаются непредставленными.

Результатом административной процедуры является выявление нарушений в наличии (комплектности) и правильности оформления документов для выдачи разрешения на строительство.

Срок выполнения административной процедуры - не более 1 рабочего дня.

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Если внесение изменений в разрешение на строительство вносится в случаях, предусмотренных [подпунктами 1 - 3 подпункта 2.6.2](#), основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов согласно [подпунктам "а" - "в" подпункта 2.6.2.1](#) настоящего Регламента.

Должностное лицо в день проверки наличия (комплектности) и правильности оформления поступивших документов формирует и направляет межведомственные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Документ (сведения, содержащиеся в нем), указанный в [подпункте "а" подпункта 2.6.2.1](#) настоящего Регламента, запрашивается Министерством посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области в Росреестре.

Документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), указанный в [подпункте "б" подпункта 2.6.2.1](#) настоящего Регламента, запрашивается Министерством посредством межведомственного информационного взаимодействия в Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области либо в органах местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области.

Документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), указанный в [подпункте "в" подпункта 2.6.2.1](#) настоящего Регламента, запрашивается Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Агентстве архитектуры и градостроительства Ульяновской области либо в ОМСУ.

Если внесение изменений в разрешение на строительство вносится в случае, предусмотренном [подпунктом 2.6.2.2](#) настоящего Регламента, процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, не осуществляется.

Если внесение изменений в разрешение на строительство вносится в случае,

предусмотренном [подпунктом 2.6.2.3](#) настоящего Регламента, процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляется в соответствии с [подпунктом 3 подпункта 3.2.1](#) настоящего Регламента.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в настоящем подпункте, предоставляются в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса органом государственной власти, участвующим в предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры - не более 3 (трех) рабочих дней.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение ответу на межведомственный запрос регистрационного номера.
(абзац введен [приказом](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

4) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, оформление и подписание результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент Министерства необходимых документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Должностное лицо в течение 1 (одного) рабочего дня проводит проверку наличия оснований для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с [подпунктом 2.8.3](#) настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо готовит проект распоряжения о внесении изменений в разрешение на строительство.

Подготовленный проект распоряжения передается на подпись Министру.

Если внесение изменений в разрешение на строительство вносится в случае, предусмотренном [подпунктами 1 - 3 подпункта 2.6.2](#) и [подпунктом 2.6.2.3](#) настоящего Регламента, после подписания распоряжения о внесении изменений в разрешение на строительство должностное лицо оформляет в 2 (двух) экземплярах новое [разрешение](#) на строительство по форме, утвержденной Приказом N 117/пр.

Если внесение изменений в разрешение на строительство вносится в случае, предусмотренном [подпунктом 2.6.2.2](#) настоящего Регламента, после подписания распоряжения о внесении изменений в разрешение на строительство должностное лицо вносит в 2 (два) экземпляра разрешения на строительство сведения о продлении срока действия (экземпляр, представленный заявителем, и экземпляр разрешения на строительство, хранящийся в Министерстве).

Абзац исключен. - [Приказ](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10.

В случае выявления оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство должностное лицо в течение 1 (одного) рабочего дня готовит проект распоряжения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (с указанием причин отказа).

Подготовленный проект распоряжения передается на подпись Министру.

После подписания распоряжения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство должностное лицо оформляет в 2 (двух) экземплярах уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (с указанием причин отказа в соответствии с [подпунктом 2.8.3](#) настоящего Регламента).

Абзац исключен. - [Приказ](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10.

Новое разрешение на строительство либо разрешение на строительство с внесенными сведениями о продлении срока действия (уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) представляется должностным лицом для визирования Директором департамента и для подписания Министром.

Срок рассмотрения и визирования разрешения на строительство либо разрешения на строительство с внесенными сведениями о продлении срока действия (уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) Директором департамента Министерства, а также подписания разрешения на строительство либо разрешения на строительство с внесенными сведениями о продлении срока действия (уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) Министром не должен превышать 1 (одного) рабочего дня.

Результатом выполнения административной процедуры является оформленный и подписанный результат предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

подписанное Министром распоряжение о внесении изменений в разрешение на строительство либо распоряжение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;

подписанное должностным лицом разрешения на строительство либо разрешения на строительство с внесенными сведениями о продлении срока действия (уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство).

(абзац введен [приказом](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

5) уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписание Министром нового разрешения на строительство либо разрешения на строительство с внесенными сведениями о продлении срока действия (уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство).

После получения подписанного Министром разрешения на строительство либо разрешения на строительство с внесенными сведениями о продлении срока действия (уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) должностное лицо в этот же рабочий день информирует заявителя о возможности получения результата предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении.

Выдача нового разрешения на строительство либо разрешения на строительство с внесенными сведениями о продлении срока действия (уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) осуществляется в соответствии с [подпунктом 5 подпункта 3.2.1](#) настоящего Регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю.

Срок выполнения административных действий - 1 (один) рабочий день.
(абзац введен [приказом](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является факт выдачи нового разрешения на строительство либо разрешения на строительство с внесенными сведениями о продлении срока действия (уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) с регистрацией документов в журнале учета выданных разрешений на строительство.

(абзац введен [приказом](#) Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

3.3. Порядок выполнения ОГКУ "Правительство для граждан" административных процедур при предоставлении государственной услуги

(в ред. [приказа](#) Министерства природы и цикличной экономики
Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путем:

размещения материалов на информационных стендах или иных источника информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, оборудованных в секторе информирования и ожидания или в секторе приема заявителей в помещениях ОГКУ "Правительство для граждан";

личного обращения заявителя; по справочному телефону.

Информацию о ходе выполнения запроса заявитель может получить лично или по справочному телефону (8422) 37-31-31.

Консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ "Правительство для граждан" осуществляется при личном обращении заявителя либо по справочному телефону согласно графику работы ОГКУ "Правительство для граждан".

2) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры, предусмотренной настоящим Регламентом, в ОГКУ "Правительство для граждан" является работник ОГКУ "Правительство для граждан".

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления (уведомления) и документов ([пункт 2.6](#) настоящего Регламента) в ОГКУ "Правительство для граждан".

Заявителю, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги (уведомление),

выдается расписка в получении заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

Регистрация заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов в ОГКУ "Правительство для граждан" осуществляется в автоматизированно информационной системе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) в момент обращения заявителя.

ОГКУ "Правительство для граждан" направляет в Министерство в электронном виде по защищенным каналам связи электронные образы принятого заявления и приложенных к нему документов в день регистрации заявления посредством АИС МФЦ.

В случае отсутствия технической возможности ОГКУ "Правительство для граждан" передает в Министерство заявление о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе с приложением всех принятых документов от заявителя в ОГКУ "Правительство для граждан" в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между областным государственным казенным учреждением "Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области" и Министерством.

Предоставление государственной услуги начинается со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство.

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти.

Министерство передает (направляет) в ОГКУ "Правительство для граждан" в электронном виде по защищенным каналам связи подготовленный документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является полученный от Министерства результат предоставления государственной услуги в ОГКУ "Правительство для граждан" в электронном виде посредством АИС МФЦ.

Уполномоченный сотрудник ОГКУ "Правительство для граждан" при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления государственной услуги Министерством, обеспечивает:

проверку действительности электронной подписи лица, подписавшего электронный документ;

распечатку, полученного результата предоставления государственной услуги;

заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати ОГКУ "Правительство для граждан".

Уполномоченным сотрудником ОГКУ "Правительство для граждан" на экземпляре электронного документа на бумажном носителе, составленном в ОГКУ "Правительство для граждан", указывается:

а) наименование и место нахождения ОГКУ "Правительство для граждан", составившего экземпляр электронного документа на бумажном носителе;

б) фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника;

в) дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе;

г) реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан) лица, подписавшего электронный документ, полученный ОГКУ "Правительство для граждан" по результатам предоставления государственной услуги от Министерства".

В случае отсутствия технической возможности Министерство обеспечивает передачу результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе в ОГКУ "Правительство для граждан" не позднее последнего рабочего дня срока предоставления государственной услуги (пункт 2.4 Регламента).

ОГКУ "Правительство для граждан" обеспечивает хранение полученных от Министерства документов, предназначенных для выдачи заявителю в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения таких документов.

При личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае получения результата предоставления государственной услуги представителем, наделенным соответствующими полномочиями - документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий его полномочия.

Специалист ОГКУ "Правительство для граждан", ответственный за выдачу документов, обеспечивает выдачу документов по результатам предоставления государственной услуги.

В случае если заявитель не получил результат предоставления государственной услуги по истечении тридцатидневного срока, ОГКУ "Правительство для граждан" передает по реестру не востребовавшие документы в Министерство.

4) иные действия.

Представление интересов Министерства при взаимодействии с заявителями и предоставление интересов заявителя при взаимодействии с Министерством.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в сведениях, указанных в разрешении на строительство.

При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство заявитель представляет:

заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;

документы, имеющие юридическую силу, содержащие правильные данные;

выданное Министерством разрешение на строительство, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок оформляется в свободной форме с указанием: фамилии, имени, отчества (при наличии), сведений о месте жительства заявителя - физического лица, наименование, сведений о месте нахождения заявителя - юридического лица, номера (номеров) контактного телефона, почтового адреса, способа уведомления о готовности результата, способа получения результата (лично, почтовой связью).

Заявление регистрируется должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственным за ведение делопроизводства, в день его поступления.

Заявление с прилагаемыми документами после регистрации направляются Министру для резолюции.

После наложения резолюции заявление с прилагаемыми документами в этот же рабочий день передаются в департамент Министерства.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами.

Срок выполнения административной процедуры - не более 1 рабочего дня.

2) рассмотрение поступивших документов, оформление нового разрешения на строительство после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и представленные документы.

Должностное лицо рассматривает заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и представленные заявителем документы и приступает к подготовке проекта распоряжения о выдаче нового разрешения на строительство после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Подготовленный проект распоряжения передается на подпись Министру.

После подписания распоряжения о выдаче разрешения на строительство должностное лицо оформляет в 2 (двух) экземплярах [разрешение](#) на строительство по форме, утвержденной Приказом N 117/пр.

Дальнейшие административные действия по визированию разрешения Директором департамента и подписания Министром осуществляются в соответствии с [подпунктом 4 подпункта 3.2.1](#) настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административных действий - 3 (три) рабочих дня.

3) уведомление о готовности результата, выдача (направление) разрешения на строительство заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является подписание Министром разрешения на строительство.

После получения подписанного Министром разрешения на строительство должностное лицо в этот же рабочий день информирует заявителя о возможности получения разрешения на строительство после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок способом, указанным в заявлении.

Один экземпляр разрешения на строительство выдается заявителю лично или направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

Второй экземпляр хранится в департаменте Министерства.

Разрешение на строительство выдается заявителю должностным лицом Министерства, с регистрацией документов в журнале учета выданных разрешений на строительство в течение 15 (пятнадцати) минут.

Должностное лицо Министерства в течение 1 (одного) рабочего дня помещает представленные заявителем документы в дело.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача нового исправленного разрешения на строительство.

Срок выдачи нового разрешения на строительство не превышает 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации заявления.

Оригинал разрешения на строительство, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки, после выдачи заявителю нового разрешения на строительство хранится в деле.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными служащими положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется директором департамента Министерства.

4.2. Текущий контроль осуществляется Директором департамента Министерства путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ульяновской области.

4.3. Министерство организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги. Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги. Плановые проверки осуществляются на основании распоряжений Министерства.

Сроки проведения проверок: не реже 1 (одного) раза в квартал.

В целях максимального соблюдения прав граждан и открытости при проведении проверок для участия в них могут привлекаться заявители, иные граждане и представители общественных организаций.

Сотрудники департамента Министерства организуют и осуществляют контроль за исполнением государственной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При внеплановой проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, содержащиеся в обращении заявителя.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы.

4.4. За нарушение порядка предоставления государственной услуги виновные лица несут административную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, предусмотренную [статьей 25](#) Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. Должностные лица Министерства, ответственные за оказание государственной услуги, обязаны сообщать о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. Для осуществления общественного контроля за предоставлением государственной услуги заявители, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении сотрудниками Министерства требований Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ульяновской области.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) Министерства, многофункционального
центра, организаций, осуществляющих функции
по предоставлению государственных услуг,
а также их должностных лиц, государственных
служащих, работников**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Предмет жалобы.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении двух и более государственных услуг;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ "Правительство для граждан", работника ОГКУ "Правительство для граждан" в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в ОГКУ "Правительство для граждан" в полном объеме не предоставляется;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ "Правительство для граждан", работника ОГКУ "Правительство для граждан" в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в ОГКУ "Правительство для граждан" в полном объеме не предоставляется;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ "Правительство для граждан", работника ОГКУ "Правительство для граждан" в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в ОГКУ "Правительство для граждан" в полном объеме не предоставляется;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего, работника ОГКУ "Правительство для граждан" при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ

"Правительство для граждан", работника ОГКУ "Правительство для граждан" в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в ОГКУ "Правительство для граждан" в полном объеме не предоставляется.

5.3. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Заявители могут обратиться с жалобой в Министерство, ОГКУ "Правительство для граждан".

Жалобы, за исключением жалоб на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Министром, рассматриваются Министром.

Жалобы на решения, принятые Министром, подаются в Правительство Ульяновской области в соответствии с [постановлением](#) Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 N 514-П "О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения, принятые руководителями исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги".

Заявители могут обратиться с жалобой в Управление Федеральной антимонопольной службы по Ульяновской области (далее - УФАС).

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть направлена по почте, через ОГКУ "Правительство для граждан", в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в Министерство, ОГКУ "Правительство для граждан" в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

ОГКУ "Правительство для граждан" передает принятые им жалобы от заявителя в Министерство для принятия им решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги ОГКУ "Правительство для граждан" рассматривается Министерством. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, ОГКУ "Правительство для граждан", его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, ОГКУ "Правительство для

граждан", работника ОГКУ "Правительство для граждан";

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, ОГКУ "Правительство для граждан", работника ОГКУ "Правительство для граждан". Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы УФАС определен [статьей 18.1](#) Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, ОГКУ "Правительство для граждан" в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Министерством принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) 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 Ульяновской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, ОГКУ "Правительство для граждан" в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших <...>, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то такое решение обжалуется в судебном порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель вправе запросить в Министерстве, ОГКУ "Правительство для граждан" информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону в Министерстве, ОГКУ "Правительство для граждан", а также посредством использования информации, размещенной на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

(в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы УФАС размещено на официальном сайте УФАС в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://ulyanovsk.fas.gov.ru>).

5.11. Информация, указанная в пунктах 5.1 - 5.10, размещена на официальном сайте Министерства, Едином портале.

(в ред. приказа Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.05.2020 N 10)

Приложение N 1 к Регламенту

кому: _____
(наименование уполномоченного органа)

от кого: _____
(наименование юридического лица, либо ФИО
(последнее – при наличии)
физического лица, данные документа,
удостоверяющего личность физического
лица, СНИЛС, ИНН, ОГРН)

местонахождение, телефон, электронная почта
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство от "___" _____ 20__ г.

Прошу в соответствии со [статьей 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации выдать разрешение на строительство, реконструкцию в полном объеме, по отдельным этапам (нужное подчеркнуть) _____

(наименование объекта)
на земельном участке по адресу: _____

(город, улица, просп., пер. и т.д.; кадастровый номер участка)
сроком на _____ месяца (ев)
(в соответствии с ПОС)
Сообщаю, что строительство будет осуществляться на основании:
градостроительного плана земельного участка от _____ N _____;
положительного заключения государственной экспертизы проектной
документации от _____ N _____;
положительного заключения государственной экологической экспертизы
проектной документации от _____ N _____;
разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства,
реконструкции (при наличии): от _____ N _____;
право на пользование землей закреплено _____

(номер, дата договора аренды земельного участка, свидетельства о праве
собственности на объект недвижимости и т.д.)
Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
заявлении сведениями, сообщать в _____

(наименование уполномоченного органа)
О готовности результата предоставления государственной услуги прошу
уведомить меня:
по телефону,
по электронной почте.
(нужное подчеркнуть)
Результат предоставления государственной услуги прошу:
вручить лично на бумажном носителе,
направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме
документа на бумажном носителе,
направить через ОГКУ "Правительство для граждан" (в случае подачи
заявления через ОГКУ "Правительство для граждан").
(нужное подчеркнуть)
Я, _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))
проживающий(ая) по адресу: _____
серия _____ N _____

(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем выдан)
в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О
персональных данных" даю свое согласие на обработку оператором -
Министерством природы и цикличной экономики Ульяновской области,
расположенным по адресу: г. Ульяновск, ул. Подлесная, д. 24 (далее -
Оператор), моих персональных данных и подтверждаю, что, давая настоящее
согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

К персональным данным, на обработку которых дается мое согласие,
относятся:

фамилия, имя, отчество, пол;
дата и место рождения, гражданство;
данные документа, удостоверяющего личность (тип документа, номер, дата
выдачи, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность);
номера СНИЛС и ИНН;
адрес регистрации места жительства, адрес фактического проживания;
сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного
телефона, об электронной почте.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в
отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для

достижения вышеуказанных целей, включающих (без ограничения): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с законодательством.

Обработка персональных данных будет осуществляться следующими способами: в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации и (или) без использования средств автоматизации.

Согласие дано сроком на 1 год.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который направляется в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается лично под расписку представителю Оператора. В случае моего письменного заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку.

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись лица, давшего согласие)

Приложение: _____

(документы, которые представил заявитель)

Руководитель <1>

(для юридического лица)

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее -
при наличии))

М.П. <2>

Ф.И.О. (для физического лица)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

<1> Законный представитель юридического лица, либо лицо, его заменяющее.

<2> При наличии печати.

Приложение N 2 к Регламенту

В _____
(наименование уполномоченного
органа, предоставляющего
государственную услугу)

от _____

(наименование юридического лица - заявителя,
юридический адрес, почтовый адрес, телефон;
Ф.И.О. (последнее - при наличии)
физического лица - заявителя, паспортные
данные, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка)

Уведомляю Вас о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка), расположенный по адресу: _____

(адрес земельного участка)

Право на пользование землей закреплено _____

(за кем закреплено право на пользование землей; наименование документа, его дата и номер)

Строительство на земельном участке осуществляется в соответствии с разрешением на строительство от "___" _____ г. N _____, градостроительным планом на земельный участок от "___" _____

г. N _____,

схемой планировочной организации земельного участка от "___" _____

г. N _____.

О решении Министерства о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение на строительство прошу уведомить меня:

по телефону,

по электронной почте.

(нужное подчеркнуть)

Документ, подтверждающий решение Министерства о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение на строительство прошу:

вручить лично на бумажном носителе,

направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе,

направить через ОГКУ "Правительство для граждан" (в случае подачи документа через ОГКУ "Правительство для граждан").

(нужное подчеркнуть)

Приложение:

(перечень документов, прилагаемых к уведомлению)

Руководитель <3>

(для юридического лица)

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее

- при наличии))

М.П. <4>

Ф.И.О. (для физического лица)

(подпись)

"___" _____ 20___ г.

<3> Законный представитель юридического лица, либо лицо, его заменяющее.

<4> При наличии печати.

В _____

(наименование уполномоченного
органа, предоставляющего
государственную услугу)

от _____

(наименование юридического лица - заявителя,
юридический адрес, почтовый адрес, телефон;
Ф.И.О. (последнее - при наличии) физического
лица - заявителя, паспортные
данные, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу в соответствии со [статьей 51](#) Градостроительного кодекса
Российской Федерации продлить срок действия разрешения на строительство,
реконструкцию (нужное подчеркнуть) от "____" _____ г. N _____
по объекту _____

(наименование и адрес объекта капитального строительства)

на _____ месяца (ев) .

В соответствии с разрешением на строительство от "____" _____
г. N _____ работы начаты "____" _____ г. и выполняются

(полное наименование подрядной организации, реквизиты договора подряда)
Необходимость продления разрешения на строительство обусловлена
следующими обстоятельствами:

(обоснование причин продления срока действия разрешения на строительство)

О готовности результата предоставления государственной услуги прошу
уведомить меня:

по телефону,

по электронной почте.

(нужное подчеркнуть)

Результат предоставления государственной услуги прошу:

вручить лично на бумажном носителе,

направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме
документа на бумажном носителе,

направить через ОГКУ "Правительство для граждан" (в случае подачи
заявления через ОГКУ "Правительство для граждан").

(нужное подчеркнуть)

Приложение:

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

Руководитель <5>

(для юридического лица)

М.П. <6>

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее -
при наличии))

Ф.И.О. (для физического лица)

"__" ____ 20__ г.

(подпись)

<5> Законный представитель юридического лица, либо лицо, его
замещающее.

<6> При наличии печати.

Приложение N 4
к Регламенту

В _____

(наименование уполномоченного
органа, предоставляющего
государственную услугу)

от _____

(наименование юридического лица - заявителя,
юридический адрес, почтовый адрес, телефон;
Ф.И.О. (последнее - при наличии) физического
лица - заявителя, паспортные данные, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу в соответствии со [статьей 51](#) Градостроительного кодекса
Российской Федерации внести изменения в разрешение на строительство,
реконструкцию (нужное подчеркнуть) от "__" ____ г. N _____
по объекту _____

(наименование и адрес объекта капитального строительства)

в связи с _____

(обоснование причин внесения изменений и указание реквизитов документов,
обосновывающих внесение изменений)

О готовности результата предоставления государственной услуги прошу
уведомить меня:

по телефону,

по электронной почте.

(нужное подчеркнуть)

Результат предоставления государственной услуги прошу:

вручить лично на бумажном носителе,

направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме
документа на бумажном носителе,

направить через ОГКУ "Правительство для граждан" (в случае подачи заявления через ОГКУ "Правительство для граждан").
(нужное подчеркнуть)

Приложение:

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

Руководитель <7>

(для юридического лица)

М.П. <8>

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее -
при наличии))

Ф.И.О. (для физического лица)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

<7> Законный представитель юридического лица, либо лицо, его
замещающее.

<8> При наличии печати.
