

**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ
от 28 августа 2019 г. N 147-пр

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО,
РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
НА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИЯХ ДВУХ
И БОЛЕЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ,
ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ) УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Министерства строительства и архитектуры
Ульяновской области от 02.12.2019 [N 206-пр](#), от 24.08.2020 [N 100-пр](#))

В соответствии со [статьей 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации и [Законом](#) Ульяновской области от 18.12.2014 N 210-ЗО "О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и органами государственной власти Ульяновской области", [постановлением](#) Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 N 25/557-П "О Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на земельных участках, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Ульяновской области" в новой редакции.
2. Признать утратившим силу [приказ](#) Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области от 29.11.2017 N 55-од "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на земельных участках, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)".

Заместитель Председателя
Правительства Ульяновской области - Министр
А.М.САДРЕТДИНОВА

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ
НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА НА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ
НА ТЕРРИТОРИЯХ ДВУХ И БОЛЕЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ**

**(МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ, ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ)
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Министерства строительства и архитектуры
Ульяновской области от 02.12.2019 [N 206-пр](#), от 24.08.2020 [N 100-пр](#))

Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством строительства и архитектуры Ульяновской области (далее - Министерством) государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на земельных участках, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Ульяновской области (далее - государственная услуга, административный регламент).

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация подразделов дана в соответствии с официальным текстом документа.

1.2. Описание заявителей

Государственная услуга предоставляется правообладателям земельных участков - юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физическим лицам либо их представителям, наделенным соответствующими полномочиями выступать от имени указанных выше юридических и физических лиц (далее - заявители, застройщики).

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

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;

посредством направления текстовых сообщений, передаваемых по каналам связи (электронная почта, факс, интерактивные сервисы официального сайта Министерства);

путем размещения информации на официальном сайте Министерства (<http://daig.ulregion.ru/>);

посредством размещения информации на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>).

С момента подачи запроса заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, на личном приеме, а также с использованием электронной почты Министерства.

(п. 1.3.1 в ред. [приказа](#) Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 24.08.2020 N 100-пр)

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на информационных стендах или иных источниках информирования 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 строительства и архитектуры Ульяновской области от 24.08.2020 N 100-пр)

место нахождения и график работы Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, 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, участвующих в предоставлении государственной услуги, ОГКУ "Правительство для граждан", в том числе номер телефона-автоинформатора;

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

Справочная информация размещена на информационном стенде или ином источнике информирования, который оборудован в доступном для заявителей месте предоставления государственной услуги, максимально заметен, хорошо просматриваем и функционален.

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

режим работы и адреса ОГКУ "Правительство для граждан", а также его обособленных подразделений;

справочные телефоны ОГКУ "Правительство для граждан";

адрес официального сайта, адрес электронной почты ОГКУ "Правительство для граждан";

порядок предоставления государственной услуги.

Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

"Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на земельных участках, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Ульяновской области".

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу (далее - орган исполнительной власти)

Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги в части выдачи разрешения на строительство для осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - разрешение на строительство) являются:

разрешение на строительство для осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства 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);

решение об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства в виде письма на бумажном носителе согласно [приложению N 3](#) к настоящему административному <...> (далее - отказ).

Результатами предоставления государственной услуги в части продления срока действия разрешения на строительство являются:

разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство (новое разрешение на строительство);

решение об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, составленное в виде письма на бумажном носителе согласно [приложению N 4](#) к настоящему административному (далее - отказ).

Результатами предоставления государственной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство являются:

внесение изменений в разрешение на строительство (новое разрешение на строительство);

решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в виде письма на бумажном носителе согласно [приложению N 5](#) к настоящему административному (далее - отказ).

В случае внесения изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства заявителю выдается новое разрешение на строительство, реконструкцию с пометкой "вместо ранее выданного" с реквизитами ранее выданного разрешения.

Результат предоставления государственной услуги подписывается заместителем Министра по градостроительной деятельности Министерства или должностным лицом, исполняющим его

обязанности (далее - заместитель Министра).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги - не более 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Министерством заявления (уведомления).

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 24.08.2020 N 100-пр)

2.4.2. 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, уполномоченный орган выдает разрешение на строительство в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения указанного заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 24.08.2020 N 100-пр)

Информация о нормативных правовых актах, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещена на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

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

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через Министерство или ОГКУ "Правительство для граждан" заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность заявителя. В случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.1. Для предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство необходимо представить [заявление](#) согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту и следующие документы:

1) 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 (заявитель вправе представить по собственной инициативе, запрашиваются Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр));

2) 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 (заявитель вправе представить по собственной инициативе, находится в распоряжении Министерства);

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](#) ГрК РФ 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);

4) 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](#) настоящего Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#) настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#) настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#) настоящего Кодекса (заявитель вправе представить по собственной инициативе, запрашивается Министерством с использованием Государственной информационной системы "Единый государственный реестр заключений");

(пп. 4 в ред. [приказа](#) Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 24.08.2020 N 100-пр)

4.1) 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;

4.2) 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;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](#) ГрК РФ) (заявитель вправе представить по собственной инициативе, находится в распоряжении Министерства);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта (в соответствии со [статьей 46](#) Жилищного кодекса Российской Федерации), за исключением указанных в [подпункте 6.1](#) части случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

6.2) 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;

7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации (заявитель вправе представить по собственной инициативе, запрашивается Министерством в Федеральной службе по аккредитации "Росаккредитация" на сайте www.fsa.gov.ru);

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 со [статьей 106](#) Земельного кодекса 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 (заявитель вправе представить по собственной инициативе, запрашиваются Министерством в Министерстве природы и цикличной экономики Ульяновской области);

9) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного

наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта (заявитель вправе представить по собственной инициативе, запрашиваются Министерством в Управлении по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области);

10) 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.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [пунктах 1 - 5, 7, 8 и 10 подпункта 2.6.1](#), запрашиваются Министерством, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.
(в ред. [приказа](#) Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 02.12.2019 N 206-пр)

Документы, указанные в [пунктах 1, 3 и 4 пункта 2.6.1](#), направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

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 может быть приложено 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.

2.6.2. Внесение изменений в разрешение на строительство.

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.

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.

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.

В случае переоформления лицензии на пользование недрами новый пользователь недр вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами, в соответствии с ранее выданным разрешением на строительство.

2.6.2.1. В указанных случаях заявители представляют уведомление в письменной форме о переходе к ним прав на земельные участки, об образовании земельного участка в Министерство.

Уведомление должно содержать 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, характеристики земельного участка: кадастровый номер, а также адрес земельного участка, указание реквизитов:

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду подпункт 1 подпункта 2.6.1, а не подпункта 2.6.2.

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

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеются в виду подпункты 2, 3 подпункта 2.6.1, а не подпункта 2.6.2.

б) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями [подпунктами 2 и 3 подпункта 2.6.2](#);

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду подпункт 3 подпункта 2.6.1, а не подпункта 2.6.2.

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

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду подпункт 4 подпункта 2.6.1, а не подпункта 2.6.2.

г) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном [подпунктом 4 пункта 2.6.2](#).

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеются в виду подпункты "а" - "г" подпункта 2.6.1, а не подпункта 2.6.2.

Заявители вправе одновременно с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки, об образовании земельного участка представить в Министерство копии документов, предусмотренных [подпунктами "а" - "г" подпункта 2.6.2](#).

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеются в виду подпункты "а" - "г" подпункта 2.6.1, а не подпункта 2.6.2.

В случае, если документы, предусмотренные [подпунктами "а" - "г" подпункта 2.6.2](#), не представлены заявителем, Министерство запрашивает такие документы или сведения, содержащиеся в них:

Сведения, указанные в [подпункте "а" подпункта 2.6.2.1](#) настоящего административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно, запрашиваются Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Росреестре.

В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, такие документы в Министерство обязан представить заявитель, указанный в [подпункте "а" подпункта 2.6.2.1](#).

Документы, указанные в [подпунктах "б", "в" подпункта 2.6.2.1](#), если заявитель не представил указанные документы самостоятельно, находятся в распоряжении Министерства.

Документ (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанный в [подпункте "г" подпункта 2.6.2.1](#) настоящего административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно, запрашиваются Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Министерстве природы и цикличной экономики Ульяновской области.

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 1 к настоящему административному регламенту);

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

2.6.2.3. Для внесения изменений в разрешение на строительство за исключением случаев, указанных в [пунктах 2.6.2, 2.6.2.2](#), необходимы документы, указанные в [подпунктах 1 - 8 пункта](#)

2.6.1, и [заявление](#) о внесении изменений в разрешение на строительство по форме, указанной в приложение N 2.

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

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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 [пунктом 2.6.1](#) настоящего административного 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;

3) поступившее от Управления по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения регионального значения;
(пп. 3 введен [приказом](#) Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 24.08.2020 N 100-пр)

4) 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).

(пп. 4 введен [приказом](#) Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 24.08.2020 N 100-пр)

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с [пунктом 2.6](#) настоящего административного 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, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно [подпунктами "а" - "г" подпункта 2.6.2.1](#), или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в [абзаце девятом подпункта 2.6.2.1](#), либо отсутствие документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.1](#) настоящего административного 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, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка и далее по тексту: имеется в виду подпункт 3 подпункта 2.6.1, а не подпункта 2.6.2.

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 административного регламента. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за 3 (три) года до дня направления уведомления, указанного в [абзаце первом подпункта 2.6.2.1](#) настоящего административного 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 3 (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 административного 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 органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области.

(абзац введен [приказом](#) Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 24.08.2020 N 100-пр)

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

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 заявителем при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления запроса в Министерство.

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 том числе к обеспечению

**доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии
с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов**

2.12.1. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации заявителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.12.2. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений.

**2.13. Показатели доступности и качества
государственных услуг**

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства и архитектуры
Ульяновской области от 24.08.2020 N 100-пр)

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги - не более 2 (двух), продолжительность взаимодействия - не более 30 (тридцати) минут.

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

возможность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, Едином портале;

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

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 (лично, по телефону);

наличие возможности записи в ОГКУ "Правительство для граждан" для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ "Правительство для граждан" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);

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

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 в ОГКУ "Правительство для граждан" в полном объеме не предоставляется (предоставляется в части подачи заявления, получения результата предоставления государственной услуги).

В случае подачи заявления в ОГКУ "Правительство для граждан" срок предоставления услуги исчисляется со дня поступления заявления в Министерство.

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 только в части информирования о порядке предоставления государственной услуги.
(в ред. [приказа](#) Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 24.08.2020 N 100-пр)

Для предоставления государственной услуги ОГКУ "Правительство для граждан" не привлекает иные 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).

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 многофункциональном центре

3.1. Исчерпывающие перечни административных процедур

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

3.1.1.1. В части выдачи разрешения на строительство:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и направление его на исполнение;

2) рассмотрение заявления, проведение проверки представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов;

3) подготовка, согласование и подписание результата предоставления государственной

услуги, уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача результата предоставления государственной услуги.

3.1.1.2. В части внесения изменений в разрешение на строительство:

1) прием и регистрация заявления (уведомления) для предоставления государственной услуги и направление его на исполнение;

2) рассмотрение заявления (уведомления), проведение проверки представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов;

3) подготовка, согласование и подписание результата предоставления государственной услуги, уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача результата предоставления государственной услуги.

(п. 3.1.1 в ред. [приказа](#) Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 24.08.2020 N 100-пр)

3.1.2. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах осуществляется в соответствии с [пунктом 1.3.1](#) настоящего административного 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;

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.

(п. 3.1.2 в ред. [приказа](#) Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 24.08.2020 N 100-пр)

3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых 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. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

1) прием и регистрация заявления (уведомления) об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение поступившего заявления (уведомления) об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, выдача исправленного документа.

**3.2. Порядок выполнения административных процедур
при предоставлении государственной услуги в Министерстве:**
(в ред. [приказа](#) Министерства строительства и архитектуры
Ульяновской области от 24.08.2020 N 100-пр)

3.2.1. В части выдачи разрешения на строительство:

3.2.1.1. Прием и регистрация заявления для предоставления государственной услуги и направление его на исполнение.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Министерство.

Заявителю, подавшему заявление лично в Министерство, выдается расписка в получении заявления с указанием даты и времени получения.

Специалист приемной Министерства принимает и регистрирует заявление в единой системе электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, передает заявление заместителю Председателя Правительства Ульяновской области - Министру строительства и архитектуры Ульяновской области либо лицу, исполняющему его обязанности, на резолюцию (далее - заместителю Председателя Правительства Ульяновской области - Министру).

Заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр проставляет на заявлении о предоставлении государственной услуги резолюцию о направлении заявления заместителю Министра по градостроительной деятельности Министерства для рассмотрения

(далее - заместителю Министра).

Заместитель Министра проставляет на заявлении о предоставлении государственной услуги резолюцию о направлении заявления директору Департамента архитектуры и градостроительства Министерства для осуществления контроля за подготовкой результата государственной услуги.

Директор Департамента архитектуры и градостроительства Министерства проставляет на заявлении о предоставлении государственной услуги резолюцию о направлении заявления директору областного государственного автономного учреждения "Корпорация развития строительства и инфраструктурных проектов Ульяновской области "Дом.73" (далее - ОГАУ "Дом.73") для подготовки результата государственной услуги.

Директор ОГАУ "Дом.73" назначает специалиста ОГАУ "Дом.73", ответственного за подготовку результата государственной услуги, проставив на документе соответствующую резолюцию.

Специалист приемной Министерства передает заявление исполнителю по резолюции.

Результатом выполнения административной процедуры является передача зарегистрированного заявления с визами Министра, заместителя Министра, директора Департамента архитектуры и градостроительства Министерства, директора ОГАУ "Дом.73" на исполнение специалисту ОГАУ "Дом.73".

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день со дня поступления заявления в Министерство.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в СЭД.

3.2.1.2. Рассмотрение заявления, проведение проверки представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с приложенными документами с визой руководителя Министерства на исполнение в ОГАУ "Дом.73".

Специалист ОГАУ "Дом.73" проверяет наличие (комплектность) и правильность оформления документов.

В случае непредставления заявителем в Министерство документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [подпунктах 1 - 5, 7 и 8 пункта 2.6.1](#) настоящего административного регламента, специалист:

а) сведения, указанные в [подпункте 1 пункта 2.6.1](#) настоящего административного регламента, запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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, 4 пункта 2.6.1](#) настоящего административного регламента, запрашиваются Министерством с использованием Государственной информационной системы "Единый государственный реестр заключений".

Документ (его копии или сведения, содержащиеся в нем), указанный в [подпункте 7 пункта 2.6.1](#) настоящего административного регламента, если заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе, запрашиваются Министерством в Федеральной службе по

аккредитации "Росаккредитация" на сайте www.fsa.gov.ru.

Срок предоставления запрашиваемых сведений - не более 3 (трех) рабочих дней.

Документы, указанные в [подпунктах 2 и 5 пункта 2.6.1](#) настоящего административного регламента, находятся в распоряжении Министерства;

б) проверяет указанные в заявлении сведения о государственной регистрации юридических лиц или индивидуальных предпринимателей посредством запроса данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области в Федеральной налоговой службе (далее - ФНС).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении сведений не может превышать 3 (трех) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в ФНС.

Результатом выполнения административной процедуры является получение запрашиваемых документов по межведомственным запросам.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является указание в деле информации о наличии или об отсутствии запрашиваемых документов (сведений), регистрация межведомственного запроса в СЭД.

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.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: п. 2.6.1.1 в настоящем административном регламенте отсутствует.

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 [пункте 2.6.1.1](#) настоящего административного регламента, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, 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.

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 регистрация межведомственного запроса в СЭД.

3.2.1.3. Подготовка, согласование и подписание результата предоставления государственной услуги, уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение запрашиваемых сведений.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренных [пунктом 2.8.2](#) настоящего административного регламента, специалист оформляет разрешение на строительство по [форме](#), утвержденной Приказом N 117/пр.

Разрешение на строительство оформляется в количестве трех экземпляров. Первый и второй экземпляры на бумажном носителе выдаются (направляются) способом, указанным заявителем. Второй экземпляр на бумажном носителе оставляется на хранении в Министерстве.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист ОГАУ "Дом.73" подготавливает проект письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (с указанием причин отказа).

Директор ОГАУ "Дом.73" проверяет проект разрешения на строительство либо проект письма об отказе в выдаче разрешения на строительство и направляет его в Министерство на утверждение заместителю Министра по градостроительной деятельности.

Заместитель Министра по градостроительной деятельности подписывает проект разрешения на строительство либо проект письма об отказе в выдаче разрешения на строительство и передает на регистрацию подписанные: разрешение на строительство либо письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство специалисту ОГАУ "Дом.73".

Результатом административной процедуры является подписанное заместителем Министра по градостроительной деятельности разрешение на строительство либо письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Специалист ОГАУ "Дом.73" уведомляет заявителя о готовности результата способом, указанным в заявлении (уведомления).

Разрешение на строительство либо письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство выдается (направляется) Министерством способом, указанным в заявлении.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день со дня поступления документов по межведомственным запросам.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в случае направления результата почтовым отправлением являются регистрация в СЭД и соответствующая запись в Журнале регистрации разрешений на строительство объектов капитального строительства либо в Журнале регистрации отказов в выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства.

3.2.2. В части внесения изменений в разрешение на строительство:

3.2.2.1. Прием и регистрация заявления (уведомления) для предоставления государственной услуги и направление его на исполнение.

Прием и регистрация заявления (уведомления) о внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктом 3.2.1.1](#) настоящего административного регламента.

3.2.2.2. Рассмотрение заявления (уведомления), проведение проверки представленных документов и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления (уведомления) с приложенными документами с визами Министра, заместителя Министра по градостроительной деятельности, директора Департамента архитектуры и градостроительства и директору ОГАУ "Дом.73" на исполнение.

Специалист ОГАУ "Дом.73" проверяет наличие (комплектность) и правильность оформления документов, предусмотренных [подпунктами "а" - "г" пункта 2.6.2.1](#) настоящего административного регламента.

Если внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется в случаях, предусмотренных [пунктами 1 - 4 пункта 2.6.2](#) настоящего административного регламента, основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов согласно [подпунктам "а" - "г" пункта 2.6.2.1](#) настоящего административного регламента.

Специалист ОГАУ "Дом.73" в день проверки наличия (комплектности) и правильности оформления поступивших документов формирует и направляет межведомственные запросы в органы государственной власти, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

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

Документ (сведения, содержащиеся в нем), указанный в [подпункте "г" пункта 2.6.2.1](#) настоящего административного регламента, запрашивается Министерством посредством межведомственного информационного взаимодействия в Министерстве природы и цикличной экономики Ульяновской области.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации для предоставления государственной услуги должен содержать:

- 1) наименование Министерства, 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) информацию 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".

Документы, указанные в [подпунктах "б", "в" пункта 2.6.2.1](#) настоящего административного регламента, находятся в распоряжении Министерства.

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

Если внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется в случае, предусмотренном [пунктом 2.6.2.3](#) настоящего административного регламента, процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляется в соответствии с [подпунктом 2 пункта 3.2.1](#) настоящего административного регламента.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в настоящем подпункте, предоставляются в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Результатом выполнения административной процедуры является получение запрашиваемых документов по межведомственным запросам.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются указание в деле информации о наличии или об отсутствии запрашиваемых документов (сведений), регистрация межведомственного запроса в СЭД.

3.2.2.3. Подготовка, согласование и подписание результата предоставления государственной услуги, уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление необходимых

документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист ОГАУ "Дом.73" 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 [пунктом 2.8.3](#) настоящего административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа специалист ОГАУ "Дом.73" подготавливает проект разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

Разрешение на строительство оформляется в количестве трех экземпляров. Первый и второй экземпляры на бумажном носителе выдаются (направляются) способом, указанным заявителем. Третий экземпляр на бумажном носителе оставляется на хранении в Министерстве.

Если внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется в случае, предусмотренном [подпунктами 1 - 4 пункта 2.6.2](#) и [пунктом 2.6.2.3](#) настоящего административного регламента, специалист ОГАУ "Дом.73" оформляет разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

Если внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется в случае, предусмотренном [пунктом 2.6.2.2](#) настоящего административного регламента, специалист ОГАУ "Дом.73" выдает новое разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

В случае выявления оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство специалист ОГАУ "Дом.73" в течение 1 (одного) рабочего дня готовит проект письма об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (с указанием причин отказа в соответствии с [пунктом 2.8.3](#) настоящего административного регламента).

Директор ОГАУ "Дом.73" в течение 1 (одного) рабочего дня проверяет проект разрешения на строительство либо проект письма об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство и направляет его в Министерство на утверждение заместителю Министра по градостроительной деятельности.

Заместитель Министра по градостроительной деятельности подписывает проект разрешения на строительство либо проект отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в течение 1 (одного) рабочего дня и передает на регистрацию подписанные: разрешение на строительство либо письмо об отказе во внесении соответствующих изменений в разрешение специалисту ОГАУ "Дом.73".

Специалист ОГАУ "Дом.73" уведомляет заявителя о готовности результата способом, указанным в заявлении (уведомлении).

Разрешение на строительство выдается (направляется) Министерством способом, указанным в заявлении.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день со дня поступления документов по межведомственным запросам.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в случае направления результата почтовым отправлением являются регистрация в СЭД и соответствующая запись в Журнале регистрации разрешений на строительство объектов капитального строительства либо в Журнале регистрации отказов в выдаче разрешений на строительство объектов

капитального строительства.

3.3. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала, административных процедур в соответствии с положениями [статьи 10](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а именно:

Исключен. - [Приказ](#) Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 24.08.2020 N 100-пр.

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

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 источниках 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: (8422) 37-31-31.

Информирование о ходе выполнения запроса заявитель может получить лично или по справочному телефону.

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.

ОГКУ "Правительство для граждан" направляет в Министерство в электронном виде по защищенным каналам связи принятые заявления с приложенными к ним документами в день регистрации заявления в автоматизированной системе многофункционального центра (далее - АИС МФЦ).

В случае отсутствия технической возможности ОГКУ "Правительство для граждан" передает в Министерство заявление на бумажном носителе с приложением всех принятых документов, сданных заявителем в ОГКУ "Правительство для граждан", в Министерство в срок, установленный соглашением о взаимодействии между ОГКУ "Правительство для граждан" и Министерством.

Срок предоставления государственной услуги начинается со дня поступления (передачи) 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.

Основанием для начала административной процедуры является полученный от Министерства подписанный результат предоставления государственной услуги или поступление разрешения на строительство 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 Министерства, обеспечивает:

проверку действительности электронной подписи лица, подписавшего электронный документ;

распечатку полученного результата 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", указываются:

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 Министерством.

В случае отсутствия технической возможности Министерство передает в ОГКУ "Правительство для граждан" результат предоставления государственной услуги, подготовленный на бумажном носителе, в течение одного рабочего дня со дня регистрации результата государственной услуги в Министерстве, но не менее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления государственной услуги, установленного [пунктом 2.4.1](#) настоящего административного регламента.

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) работник ОГКУ "Правительство для граждан", ответственный за выдачу документов, обеспечивает выдачу документов по результатам предоставления государственной услуги.

ОГКУ "Правительство для граждан" передает невостребованный заявителем результат предоставления государственной услуги по реестру невостребованных документов в Министерство по истечении 30 (тридцати) календарных дней со дня передачи государственной услуги из Министерства в ОГКУ "Правительство для граждан".

4) Иные действия.

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

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

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства и архитектуры
Ульяновской области от 24.08.2020 N 100-пр)

3.5.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок оформляется в свободной форме с указанием: фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя, почтового индекса, адреса, контактного телефона, способа уведомления о готовности результата, способа получения результата (лично, почтовой связью).

При обращении с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок заявитель представляет:

документы, содержащие правильные данные;

выданное Министерством в двух экземплярах разрешение на строительство, в котором содержится опечатка и (или) ошибка.

Должностное лицо приемной Министерства регистрирует заявление и представленные документы путем внесения соответствующей записи в системе электронного документооборота.

Заявителю выдается расписка о приеме документов с отметкой о дате, количестве и наименовании документов.

Результатом административной процедуры является запись о регистрации заявления и документов, представленных для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, в журнале учета документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день со дня поступления заявления в Министерство.

Способом фиксации выполнения административной процедуры является регистрация заявления в СЭД.

3.5.2. Рассмотрение поступивших документов, оформление и выдача нового разрешения на строительство после исправления опечаток и (или) ошибок.

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

Специалист ОГАУ "Дом.73" рассматривает заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и представленные заявителем (уполномоченным представителем) документы и оформляет новый результат предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктом 3.2.1.3](#) настоящего административного регламента.

Уведомление о готовности, а также новый результат предоставления государственной услуги

осуществляется в соответствии с [пунктом 3.2.1.3](#) настоящего административного регламента.

Оригинал результата предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки, после выдачи заявителю (его уполномоченному представителю) нового результата предоставления государственной услуги остается в Министерстве.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) разрешения на строительство.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в случае направления результата почтовым отправлением являются регистрация в СЭД и соответствующая запись в Журнале регистрации разрешений на строительство объектов капитального строительства.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляют заместитель Министра по градостроительной деятельности Министерства и директор Департамента архитектуры и градостроительства Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Министерства нормативных правовых актов Российской Федерации, Ульяновской области, положений Регламента. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем Министра по градостроительной деятельности Министерства.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок оформления документов, выявление и устранение нарушений при предоставлении государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Министерства.

По результатам проверки в случае выявления нарушений при исполнении настоящего Регламента осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются ежеквартально.

4.3. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

За нарушение порядка предоставления государственной услуги предусмотрена административная ответственность в соответствии со [статьей 25](#) Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги должностными лицами Министерства может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Министерства:

1) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц Министерства, ответственных за выполнение отдельных административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;

2) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Министерства прав, свобод или законных интересов граждан.

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 вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, его должностного лица, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также работника ОГКУ "Правительства для граждан" в досудебном (внесудебном) порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации.

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.

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

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

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

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

Ульяновской области.

Обжалование заявителем решений и действия (бездействия) ОГКУ "Правительство для граждан", работника ОГКУ "Правительство для граждан" в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в полном объеме ОГКУ "Правительство для граждан" 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.

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

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.

Обжалование заявителем решений и действия (бездействия) ОГКУ "Правительство для граждан", работника ОГКУ "Правительство для граждан" в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в полном объеме ОГКУ "Правительство для граждан" 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 случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Обжалование заявителем решений и действия (бездействия) ОГКУ "Правительство для граждан", работника ОГКУ "Правительство для граждан" в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в полном объеме ОГКУ "Правительство для граждан" не предоставляется.

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

Заявители могут обратиться с жалобой в Министерство.

Должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Министерства является заместитель Министра по градостроительной деятельности.

Жалобы на решения, принятые заместителем Министра по градостроительной деятельности, рассматриваются Министром.

Жалобы на решения, принятые Министром, рассматриваются Правительством Ульяновской области.

Заявители могут обратиться с жалобой в Управление Федеральной антимонопольной службы по Ульяновской области (далее - УФАС) в случае, если в рамках предоставления государственной услуги осуществляются процедуры, включенные в Исчерпывающий [перечень](#) процедур в сфере строительства объектов водоснабжения и водоотведения, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2016 N 1138 "Об исчерпывающих перечнях процедур в сфере строительства объектов водоснабжения и водоотведения и правилах ведения реестров описаний процедур" (в соответствии с [частью 2 статьи 6](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации).

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, ОГКУ "Правительство для граждан", его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и (или) работников, 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", организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников;

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, может быть направлена по почте, через ОГКУ "Правительство для граждан", может быть принята при личном приеме заявителя в Министерстве.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту его нахождения (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

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

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

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность

(для физических лиц);

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

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

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Министерства;

б) Единого портала;

в) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

г) электронной почты.

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 должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы руководителем Министерства 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 мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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.

Обжалование в суд решений, принятых должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги, действий (бездействия) должностных лиц Министерства осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Заявитель вправе запросить в Министерстве информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

Положения о порядке подачи и рассмотрения жалоб заинтересованных лиц на действия (бездействие) должностных лиц Министерства размещаются на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 24.08.2020 N 100-пр)

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

Приложение N 1 к административному регламенту

Список изменяющих документов (в ред. [приказа](#) Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 24.08.2020 N 100-пр)

Министру строительства и архитектуры Ульяновской области
(ФИО (последнее – при наличии)
(физического лица, индивидуального предпринимателя либо
ФИО руководителя юридического лица)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
физического лица или индивидуального предпринимателя,
либо ИНН, банковские реквизиты юридического лица

(почтовый адрес, юридический адрес)

(контактный телефон)

Заявление

Прошу Вас выдать (продлить) разрешение на
(ненужное зачеркнуть) строительство, реконструкцию

(наименование объекта)

(в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального
строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 июня
2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и
культуры) народов Российской Федерации")
расположенного на земельном участке (участках) с кадастровым номером

(кадастровыми номерами)

по адресу: _____
сроком на _____.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____;
2. _____;
3. _____;

Способ уведомления о готовности результата предоставления
государственной услуги (нужное подчеркнуть):

почтовым отправлением;

по телефону.

Способ выдачи результата государственной услуги (нужное подчеркнуть):

почтовым отправлением;

в Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области (г.
Ульяновск, ул. Спасская, д. 5, каб. 43);

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

В соответствии с требованиями [части 3 статьи 7](#) Федерального закона
от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и
муниципальных услуг", [части 4 статьи 9](#) Федерального закона от 27.07.2006
N 152-ФЗ "О персональных данных"

Я, _____,

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

подтверждаю свое согласие (Министерству строительства и архитектуры
Ульяновской области либо ОГКУ "Правительство для граждан" (далее -
Оператор) на обработку моих персональных данных в целях получения
государственной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства на земельных участках, расположенных на
территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов,
городских округов)".

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- дата и место рождения;
- адрес по месту регистрации и по месту проживания;
- сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона,
мобильного телефона, личной электронной почте.

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование, распространение (в том числе передачу для получения
документов и информации, необходимых для предоставления государственной
услуги, в организациях, участвующих в предоставлении государственной
услуги), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а
также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках

предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, в целях предоставления государственной услуги.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора. В случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Согласие действует _____

(срок действия)

" ____ "

20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 2 к административному регламенту

Список изменяющих документов (в ред. приказа Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 24.08.2020 N 100-пр)

Министру строительства и архитектуры Ульяновской области
(ФИО, (последнее - при наличии)
(физического лица, индивидуального предпринимателя либо
ФИО руководителя юридического лица)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
физического лица или индивидуального предпринимателя,
либо ИНН, банковские реквизиты юридического лица

(почтовый адрес, юридический адрес)

(контактный телефон)

Заявление

Прошу Вас внести изменение в разрешение на строительство, реконструкцию
(ненужное зачеркнуть)

Н (указать реквизиты разрешения, а также в части чего вносятся
изменения)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____;
2. _____;
3. _____;

Способ уведомления о готовности результата предоставления
государственной услуги (нужное подчеркнуть):

почтовым отправлением;

по телефону.

Способ выдачи результата государственной услуги (нужное подчеркнуть):

почтовым отправлением;

в Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области (г.
Ульяновск, ул. Спасская, д. 5, каб. 43);

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

В соответствии с требованиями части 3 статьи 7 Федерального закона

от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [части 4 статьи 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

подтверждаю свое согласие (Министерству строительства и архитектуры Ульяновской области либо ОГКУ "Правительство для граждан" (далее - Оператор) на обработку моих персональных данных в целях получения государственной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на земельных участках, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)".

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- дата и место рождения;
- адрес по месту регистрации и по месту проживания;
- сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почте.

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу для получения документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, в целях предоставления государственной услуги.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора. В случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в [пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Согласие действует _____
(срок действия)
" ____ " _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение N 3 к Административному регламенту

Заполняется на официальном бланке Министерства
кому: _____

(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для
юридических лиц),

(его почтовый адрес и адрес,

адрес электронной почты)

Отказ
в выдаче разрешения на строительство

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию:

(наименование объекта капитального строительства (этапа)

в соответствии с проектной документацией)

Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области отказывает
в выдаче разрешения на строительство по следующим основаниям:

(основания отказа в соответствии с действующим законодательством)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

Приложение № 4
к Административному регламенту

Заполняется на официальном бланке Министерства
кому: _____

(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для
юридических лиц),

(его почтовый адрес и адрес,

адрес электронной почты)

Отказ
в продлении срока действия разрешения на строительство

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
о продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию:

(наименование объекта капитального строительства (этапа)

в соответствии с проектной документацией)

Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области отказывает
в продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию по
следующим основаниям:

(основания отказа в соответствии с действующим законодательством)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

Приложение N 5
к Административному регламенту

Заполняется на официальном бланке Министерства
кому: _____

(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для
юридических лиц),

(его почтовый адрес и адрес,

адрес электронной почты)

Отказ
во внесении изменений в разрешение на строительство

По результатам рассмотрения заявления от _____ N _____
о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию:

(наименование объекта капитального строительства (этапа)

в соответствии с проектной документацией)

Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области отказывает
во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию по
следующим основаниям:

(основания отказа в соответствии с действующим законодательством)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)