



**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
И АРХИТЕКТУРЫ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

23 декабря 2022 г.

№ 275-пр
Экз №

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»

В соответствии со статьёй 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п р и к а з ы в а ю:

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 Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 21.06.2021 N 139-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».

Министр

М.В.Додин

**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»**

1. Общие положения.

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области (далее – Министерство) государственной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на земельных участках, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Ульяновской области

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, наделённым соответствующими полномочиями выступать от имени указанных выше юридических и физических лиц (далее – заявители, застройщики).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении 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:

- путём размещения информации на информационных стендах или иных источниках информирования в помещении Министерства;
- при личном устном обращении заявителей;
- по телефону;

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

путём размещения информации на официальном сайте Министерства (<http://mia73.ru/>), 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 приёме, а также с использованием электронной почты Министерства.

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

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

место нахождения и график работы Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также областного государственного казённого 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, а также 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, а также ОГКУ «Правительство для граждан».

Справочная информация размещена на информационном стенде или иных источниках информирования, которые оборудованы в доступном для заявителей месте предоставления государственной услуги, максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

На информационных стендах или иных источниках информирования ОГКУ «Правительство для граждан» в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма 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 ОГКУ «Правительство для граждан», адрес

электронной почты ОГКУ «Правительство для граждан»;
порядок предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование 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».

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

Министерство имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области.

ОГКУ «Правительство для граждан» участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования о порядке предоставления государственной услуги, принятия решения об отказе в приёме документов, в части приёма запросов и необходимых документов заявителей и выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги в части выдачи разрешения на строительство являются:

разрешение на строительство по форме, утверждённой приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее Приказ № 446/пр);

решение об отказе в выдаче разрешения на строительство в виде письма уполномоченного органа по рекомендованной форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту (далее – отказ) с указанием причин отказа.

2.3.2. Результатами предоставления государственной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство (за исключением случая продления срока действия разрешения на строительство) являются:

разрешение на строительство с пометкой «взамен ранее выданного» с реквизитами ранее выданного разрешения;

решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в виде письма уполномоченного органа по рекомендованной форме согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту (далее – отказ) с указанием причин отказа.

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

новое разрешение на строительство с реквизитами ранее выданного разрешения с новым сроком действия разрешения на строительство с пометкой «взамен ранее выданного»;

решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в виде письма уполномоченного органа по рекомендованной форме согласно приложению № 10 к настоящему административному (далее – отказ) с указанием причин отказа.

2.3.4. Результатами предоставления государственной услуги в части выдачи дубликата разрешения на строительство:

дубликат разрешения на строительство с реквизитами ранее выданного разрешения;

решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство в виде письма уполномоченного органа по рекомендованной форме согласно приложению № 11 к настоящему административному регламенту (далее – отказ) с указанием причин отказа.

2.3.5. Результатами предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

разрешение на строительство с внесёнными исправлениями допущенных опечаток и ошибок с реквизитами ранее выданного разрешения;

решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в виде письма уполномоченного органа по рекомендованной форме согласно приложению № 12 к настоящему административному регламенту.

2.3.6. Результатами предоставления государственной услуги в части оставления заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения:

решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения в виде письма уполномоченного органа по рекомендованной форме согласно приложению № 13 к настоящему административному регламенту.

2.3.7. Результат предоставления государственной услуги подписывается заместителем Министра имущественных отношений и архитектуры Министерства или должностным лицом, исполняющим его обязанности (далее – заместитель Министра).

Результат предоставления услуги:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного

должностного лица, в личный кабинет на Едином портале при обращении заявителя только за выдачей разрешения на строительство, при исправлении ошибок и опечаток и получении дубликата;

выдаётся заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» либо направляется заявителю посредством почтового отправления (при подаче заявления на бумажном носителе) в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

В момент подачи заявления у заявителя есть возможность выбрать дополнительный способ получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе в уполномоченном органе или в ОГКУ «Правительство для граждан».

Отметка о факте получения заявителем результата предоставления государственной услуги заносится в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ульяновской области (далее – ГИСОГД) в реестре разрешений на строительство.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в Министерство.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

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

2.6.1. Для предоставления государственной услуги в части выдачи разрешения на строительство (разрешения на строительство в отношении отдельного этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства) застройщик предоставляет в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан»:

- 1) заявление по рекомендованной форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);

4) 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, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 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)).

В случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ вместо правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утверждённого проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ градостроительного плана земельного участка либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

5) 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, запрашивается Министерством в органах местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области);

6) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации (заявитель вправе представить по собственной инициативе в случае, если в отношении материалов проектной документации проведена экспертиза в соответствии со статьёй 49 ГрК РФ, запрашиваются Министерством с использованием Государственной информационной системы «Единый государственный реестр заключений». В случае, если в отношении материалов, содержащихся в проектной документации, в соответствии с частью 2 статьи 49 ГрК РФ не проводится экспертиза, заявитель предоставляет их самостоятельно):

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);

7) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьёй 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ (заявитель вправе представить по собственной инициативе, запрашивается Министерством с использованием Государственной информационной системы «Единый государственный реестр заключений»);

7.1) 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;

7.2) документы, подтверждающие соответствие вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное Агентством государственного строительного и жилищного надзора Ульяновской области (далее – Агентство) 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 (заявитель представляет самостоятельно в случае проведения негосударственной экспертизы проектной и сметной документации и результатов инженерных изысканий. В случае проведения государственной экспертизы, заявитель вправе представить заключение, запрашивается Министерством в Агентстве);

8) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьёй 40 ГрК РФ) (заявитель вправе представить по собственной инициативе, запрашивается Министерством в органах местного самоуправления Ульяновской области);

9) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 6.1 случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

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

9.2) 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, причинённого указанному объекту при осуществлении реконструкции;

10) уникальный номер записи об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в государственном реестре юридических лиц,

аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, 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);

11) 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, запрашивается Министерством в Управлении по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области);

12) 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 статьёй 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, запрашивается Министерством в порядке статьи 105 Земельного кодекса Российской Федерации);

13) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с ГрК РФ или субъектом Российской Федерации).

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 4-8, 10-13 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, запрашиваются Министерством, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Документы, указанные в подпунктах 4, 6 и 7 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, 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 случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах 6-7 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

Застройщик имеет право направить с помощью интерактивной формы заявление и документы в электронной форме с использованием Единого портала.

2.6.2. Внесение изменений в разрешение на строительство.

Внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется в следующих случаях:

1) при переходе прав на земельный участок, на котором осуществляется строительство, реконструкция объекта капитального строительства, к другому лицу;

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

2) в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство.

При этом физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, вправе осуществлять строительство

на таком земельном участке на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство;

3) в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство.

При этом 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.

4) в случае переоформления лицензии на пользование недрами.

При этом новый пользователь недр вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами, в соответствии с ранее выданным разрешением на строительство;

5) в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

2.6.2.1. Для внесения изменений в разрешение на строительство в **случае перехода прав на земельный участок** застройщик предоставляет в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) заявление по рекомендованной форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

2) уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство по рекомендованной форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);

5) правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство.

Застройщик имеет право направить уведомление и заявление в электронной форме с использованием Единого портала.

2.6.2.2. Для внесения изменений в разрешение на строительство в случае образования земельного участка путём объединения земельных участков в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство застройщик предоставляет в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) заявление по рекомендованной форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

2) уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство по рекомендованной форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);

5) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

6) решение об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган исполнительной власти или орган местного самоуправления.

Застройщик имеет право направить уведомление и заявление в электронной форме с использованием Единого портала.

2.6.2.3. Для внесения изменений в разрешение на строительство в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство застройщик предоставляет в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) заявление по рекомендованной форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

2) уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство по рекомендованной форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);

5) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

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

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

Застройщик имеет право направить уведомление и заявление в электронной форме с использованием Единого портала.

2.6.2.4. Для внесения изменений в разрешение на строительство в случае перехода права пользования недрами застройщик предоставляет в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) заявление по рекомендованной форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

2) уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство по рекомендованной форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

5) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство;

6) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

Застройщик имеет право направить уведомление и заявление в электронной форме с использованием Единого портала.

2.6.2.5. Для внесения изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство застройщик предоставляет в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) заявление по рекомендованной форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);

4) информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ;

5) информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ;

6) раздел проектной документации «Проект организации строительства» с изменённым периодом строительства объекта капитального строительства.

Застройщик имеет право направить заявление в электронной форме с использованием Единого портала.

2.6.3. Для предоставления государственной услуги в части выдачи дубликата разрешения на строительство застройщик представляет в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) заявление по рекомендованной форме, согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

Застройщик имеет право направить заявление в электронной форме с использованием Единого портала.

2.6.4. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах застройщик представляет в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по рекомендованной форме, согласно приложению № 6 настоящему административному регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя).

Застройщик имеет право направить заявление в электронной форме с использованием Единого портала.

2.6.5. Застройщик вправе обратиться в Министерство с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство без рассмотрения по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту и документами, указанными в подпунктах 2-3 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

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

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является следующее:

1) заявление (уведомление) представлено в Министерство, в полномочия которого не входит предоставление услуги (в случае подачи заявления лично в Министерство);

2) неполное заполнение полей в форме заявления (уведомления), в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале (в случае подачи заявления в электронной форме);

3) документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением услуги указанным лицом), утратили силу на день обращения за получением государственной услуги);

4) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах (в случае подачи заявления в электронной форме);

6) заявление (уведомление) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных к предоставлению услуги в электронной форме (в случае подачи заявления в электронной форме);

7) выявлено несоблюдение, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме (в случае подачи заявления в электронной форме).

По требованию заявителя, которому отказано в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, сотрудник Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан» обязан сообщить причины отказа в простой письменной форме не позднее рабочего дня, следующего за днём получения такого заявления.

Отказ в приёме документов не препятствует повторному обращению за получением государственной услуги.

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) непредставление документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительному плану земельного участка;

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

4) несоответствие представленных документов разрешённому использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

5) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции;

6) 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 федерального или регионального значения;

7) отсутствие документации по планировке территории, утверждённой в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории), в 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.

2.8.3. Основания для отказа в предоставлении услуги в случае обращения заявителя за внесением изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства:

2.8.3.1. В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство:

1) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, реквизитов документа, предусмотренного пунктом 2 части 21.10 статьи 51 ГрК РФ;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок.

2.8.3.2. В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство:

1) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, реквизитов документа, предусмотренного пунктом 2 части 21.10 статьи 51 ГрК РФ;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство.

2.8.3.3. В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство:

1) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, реквизитов документа, предусмотренного пунктом 2 части 21.10 статьи 51 ГрК РФ;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков

или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство;

4) представленный градостроительный план образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано 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 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.

2.8.3.4. В случае перехода права пользования недрами:

1) отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами.

2.8.3.5. В связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

1) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ;

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

2.8.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента.

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

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

2.8.6. Оснований для отказа в оставлении заявления без рассмотрения законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации 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 (пятнадцать) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня 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**

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.

Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

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

графика работы.

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

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 о предоставлении государственной услуги, получения результата предоставления государственной услуги), на Едином портале (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги, получения информации о ходе предоставления государственной услуги, получения информации о результате предоставления государственной услуги, получения информации о результате предоставления

государственной услуги, получения результата государственной услуги и оценки качества государственной услуги);

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

наличие возможности записи на приём 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»);

возможности 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

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных

признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность

копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

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

3.1. Исчерпывающий перечень вариантов предоставления государственной услуги.

3.1.1. В части выдачи разрешения на строительство:

1) приём и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, направление его на исполнение;

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

3) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка, согласование и подписание результата предоставления государственной услуги, уведомление о готовности результата, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю;

4) направление копии разрешения на строительство в территориальные органы государственной власти, органы государственной власти Ульяновской области, органы местного самоуправления Ульяновской области.

3.1.2. В части внесения изменений в разрешение на строительство (за исключением случая продления срока действия разрешения на строительство):

1) приём и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, направление его на исполнение;

2) рассмотрение заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, проведение проверки представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов;

3) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка, согласование и подписание результата предоставления государственной услуги, уведомление о готовности результата, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю;

4) направление копии разрешения на строительство в территориальные органы государственной власти, в органы государственной власти Ульяновской области и в органы местного самоуправления.

3.1.3. В части внесения изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

1) приём и регистрация заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и направление его на исполнение;

2) рассмотрение заявления, проведение проверки представленных документов, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка, согласование и подписание результата предоставления государственной услуги;

3) уведомление о готовности результата, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю;

4) направление копии разрешения на строительство в территориальные органы государственной власти, в органы государственной власти Ульяновской области и в органы местного самоуправления.

3.1.4. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых при выдаче дубликата разрешения на строительство:

1) приём и регистрация заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство;

2) рассмотрение заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство, принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) дубликата разрешения на строительство, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

3.1.5. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых при исправлении допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

1) приём и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение поступившего заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

3.1.6. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых при оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство без рассмотрения.

1) приём и регистрация заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство без рассмотрения;

2) рассмотрение поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство без рассмотрения, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

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

3.2.1. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в части выдачи разрешения на строительство.

3.2.1.1. Приём и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и направление его на исполнение.

1) Заявитель может подать заявление, подписанное простой электронной подписью, в форме электронного документа через Единый портал.

Возможность направления одного заявления, подписанного несколькими лицами, в электронной форме через Единый портал, отсутствует. В случае если правообладателем земельного участка являются несколько лиц, заявления подаются каждым из них в течение одного рабочего дня с момента подачи первого заявления с использованием Единого портала.

При отсутствии оснований для отказа в приёме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента заявление, поданное через Единый портал, автоматически регистрируется в ГИСОГД в день его получения либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня или в выходной (праздничный) день.

2) В случае личного обращения заявителя в ОГКУ «Правительство для граждан» с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги,

указанными в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, работник ОГКУ «Правительства для граждан» осуществляет проверку комплектности документов на предмет наличия/отсутствия оснований для отказа в приёме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется посредством государственной информационной системы Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области» (далее – ГИС «АИС МФЦ»), в момент обращения заявителя.

Запрос о предоставлении государственной услуги, поданный в ОГКУ «Правительство для граждан», автоматически регистрируется в ГИСОГД в реестре разрешений на строительство в день его получения либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня или в выходной (праздничный) день.

В случае отсутствия технической возможности направления документов в электронной форме ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт в Министерство документы на бумажном носителе по реестру, в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня поступления документов в Министерство.

Заявителю, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, выдаётся расписка в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

3) Работник ОГКУ «Правительство для граждан», специалист приёмной Министерства в случае выявления оснований для отказа в приёме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента подготавливают решение об отказе в приёме документов, по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в приёме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на строительство, не позднее рабочего дня, следующего за днём получения такого заявления, либо выдаётся в день личного обращения за получением указанного решения в ОГКУ «Правительство для граждан», выбранный при подаче заявления, или Министерство.

4) Специалист приёмной Министерства принимает заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы и передаёт его для регистрации специалисту отдела градостроительной деятельности департамента архитектуры и градостроительства Министерства (далее — отдел градостроительной деятельности).

Заявителю выдаётся расписка в получении заявления с указанием даты и времени получения.

Специалист отдела градостроительной деятельности регистрирует запрос о предоставлении государственной услуги в ГИСОГД в реестре разрешений на строительство в день его получения либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня или в выходной (праздничный) день и передаёт его специалисту приёмной для проставления визы Министра имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области (далее – Министр).

Министр проставляет на заявлении о выдаче разрешения на строительство резолюцию о направлении заявления заместителю Министра для рассмотрения.

Заместитель Министра проставляет на заявлении о выдаче разрешения на строительство резолюцию о направлении заявления директору департамента архитектуры и градостроительства Министерства (далее – департамент архитектуры и градостроительства) для осуществления контроля за подготовкой результата предоставления государственной услуги.

Директор департамента архитектуры и градостроительства проставляет на заявлении резолюцию о направлении заявления начальнику отдела градостроительной деятельности для подготовки результата предоставления государственной услуги.

Начальник отдела градостроительной деятельности назначает специалиста отдела градостроительной деятельности, ответственного за подготовку результата предоставления государственной услуги, проставив на документе соответствующую резолюцию.

Специалист приёмной Министерства передаёт заявление о выдаче разрешения на строительство исполнителю по резолюции.

Результатом выполнения административной процедуры является передача зарегистрированного заявления о выдаче разрешения на строительство с приложенным к нему пакетом документов с визами Министра, заместителя Министра, директора департамента архитектуры и градостроительства и начальника отдела градостроительной деятельности специалисту отдела градостроительной деятельности.

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых к нему документов в ГИСОГД в реестре разрешений на строительство.

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о выдаче разрешения на строительство с приложенными документами на исполнение в отдел градостроительной деятельности.

Специалист отдела градостроительной деятельности проверяет наличие (комплектность) и правильность оформления документов.

Для проверки сведений о заявителе в случае обращения юридического лица (индивидуального предпринимателя), специалист отдела градостроительной деятельности запрашивают выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области в Федеральной налоговой службе.

В случае непредставления заявителем в Министерство документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпунктах 4-8 и 10-13 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, специалист отдела градостроительной деятельности готовит межведомственный запрос.

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

- 1) наименование органа исполнительной власти, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- 6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дату направления межведомственного запроса;
- 8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документ, указанный в подпункте 4 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, запрашивается Министерством 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, указанные в подпунктах 5, 8 и 13 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, запрашиваются Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах местного самоуправления и подведомственных органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 6 и 7 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, запрашиваются Министерством с использованием Государственной информационной системы «Единый государственный реестр заключений» в случае, если в отношении материалов проектной документация проводится экспертиза в соответствии со статьёй 49 ГрК РФ. В случае, если в отношении материалов, содержащихся в проектной документации, в соответствии с частью 2 статьи 49 ГрК РФ не проводится экспертиза, заявитель предоставляет самостоятельно документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 6 настоящего административного регламента.

Документ (его копия, или сведения, содержащиеся в нём), указанный в подпункте 10 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, если заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе, запрашивается Министерством в Федеральной службе по аккредитации «Росаккредитация» на сайте www.fsa.gov.ru.

Документ, указанный в подпункте 12 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, запрашивается Министерством в порядке статьи 105 Земельного кодекса Российской Федерации рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области.

Документы, указанные в подпункте 11 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, запрашиваются Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области.

По межведомственным запросам указанные выше документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса государственными органами, органами местного самоуправления

и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в соответствии с частью 7.1 статьи 51 ГрК РФ.

Результатом выполнения административной процедуры является рассмотрение представленных заявителем документов и направление межведомственных запросов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня со дня передачи заявления о выдаче разрешения на строительство специалисту отдела градостроительной деятельности.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является указание в деле информации о наличии или об отсутствии необходимых документов (сведений).

3.2.1.3. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка, согласование и подписание результата предоставления государственной услуги, уведомление о готовности результата, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является окончание проверки представленных заявителем документов и поступление в Министерство документов (сведений), запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист отдела градостроительной деятельности осуществляет рассмотрение комплекта документов на наличие (отсутствие) оснований для предоставления (отказа в предоставлении) государственной услуги в соответствии с пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство специалист отдела градостроительной деятельности в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов по межведомственным запросам оформляет разрешение на строительство объекта в эксплуатацию по форме, утверждённой Приказом № 446/пр.

Разрешение на строительство оформляется в 2 (двух) экземплярах: один экземпляр выдаётся заявителю, второй экземпляр хранится в Министерстве.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, специалист отдела градостроительной деятельности в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов по межведомственным запросам готовит проект письма об отказе (с указанием причин отказа) по форме, приведённой в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

Начальник отдела градостроительной деятельности проверяет проект разрешения на строительство либо проект письма об отказе и направляет его на проверку директору департамента архитектуры и градостроительства.

Директор департамента архитектуры и градостроительства проверяет проект разрешения на строительство либо проект письма об отказе

и направляет его на утверждение заместителю Министра.

Заместитель Министра подписывает проект разрешения на строительство либо проект письма об отказе и передаёт на регистрацию подписанный документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, специалисту отдела градостроительной деятельности.

Специалист отдела градостроительной деятельности присваивает номер разрешению на строительство путём его регистрации в ГИСОГД в реестре разрешений на строительство.

Письмо об отказе регистрируется в ГИСОГД в реестре разрешений на строительство.

Специалист отдела градостроительной деятельности уведомляет заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего административного регламента выдаётся (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении о выдаче разрешения на строительство:

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

на бумажном носителе при личном обращении в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» либо направляется заявителю посредством почтового отправления (за исключением случая подачи заявления Единый портал).

Специалист отдела градостроительной деятельности делает соответствующую отметку о выдаче (направлении) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, в ГИСОГД в реестре разрешений на строительство.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанный заместителем Министра и зарегистрированный результат предоставления государственной услуги, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю.

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация разрешения на строительство либо письма об отказе в ГИСОГД в реестре разрешений на строительство.

3.2.1.4. Направление копии разрешения на строительство в территориальные органы государственной власти, в органы государственной власти Ульяновской области и в органы местного самоуправления.

Одновременно с выдачей разрешения на строительство Министерство:

1) в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство объектов капитального строительства, проектная

документация которых подлежит экспертизе в соответствии с требованиями, установленными статьёй 49 ГрК РФ, направляет копию такого разрешения в Агентство государственного строительного и жилищного надзора Ульяновской области;

2) в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению, в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдано разрешение на строительство;

3) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня выдачи такого разрешения размещает в ГИСОГД градостроительной деятельности, материалы, указанные в пунктах 3.1-3.3 и 6 части 5 статьи 56 ГрК РФ, и направляет копию такого разрешения в орган местного самоуправления соответствующего муниципального образования, на территории которого планируется размещение объекта капитального строительства.

3.2.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство (за исключением случая продления срока действия разрешения на строительство).

3.2.2.1. Приём и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, направление его на исполнение.

Заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном в пункте 3.2.1.1 настоящего административного регламента.

К заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство прилагается уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство по рекомендованной форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

3.2.2.2. Рассмотрение заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, проведение проверки представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов осуществляется

в порядке, установленном пунктом 3.2.1.2 настоящего административного регламента.

3.2.2.3. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка, согласование и подписание результата предоставления государственной услуги, уведомление о готовности результата, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.1.3 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, предусмотренных пунктом 2.8.3.1-2.8.3.4 настоящего административного регламента, Министерство вносит изменения в ранее выданное разрешение на строительство. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения изменений.

Разрешение на строительство с внесенными изменениями составляется по форме, утверждённой Приказом № 446/пр, на котором проставляется отметка «взамен ранее выданного».

В случае выявления оснований для отказа оформляется письмо об отказе (с указанием причин отказа) по форме, приведённой в приложении № 10 к настоящему административному регламенту.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанное заместителем Министра и зарегистрированное разрешение на строительство либо письмо об отказе, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю.

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в ГИСОГД о внесении изменений в разрешение на строительство либо регистрация письма об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в ГИСОГД в реестре разрешений на строительство.

3.2.2.4. Направление копии разрешения на строительство в территориальные органы государственной власти, в органы государственной власти Ульяновской области и в органы местного самоуправления осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.1.4 настоящего административного регламента.

3.2.3. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

3.2.3.1. Приём и регистрация заявления о продлении срока действия

разрешения на строительство и направление его на исполнение.

Заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном в пункте 3.2.1.1 настоящего административного регламента.

3.2.3.2. Рассмотрение заявления, проведение проверки представленных документов, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка, согласование и подписание результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство с приложенными документами с визами Министра, заместителя Министра, директора департамента архитектуры и градостроительства и начальника отдела градостроительной деятельности на исполнение в отдел градостроительной деятельности.

В случае отсутствия оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, предусмотренных 2.8.3.5 настоящего административного регламента, Министерство вносит изменения в ранее выданное разрешение на строительство. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующих графах формы разрешения на строительство указывается основание для внесения изменений и указывается новый срок действия разрешения на строительство.

Разрешение на строительство с внесенными изменениями составляется по форме, утверждённой Приказом № 446/пр, на котором проставляется отметка «взамен ранее выданного».

В случае выявления оснований для отказа оформляется письмо об отказе (с указанием причин отказа) по форме, приведённой в приложении № 10 к настоящему административному регламенту.

Согласование и подписание документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.1.3 настоящего административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанное заместителем Министра либо подписанное заместителем Министра и зарегистрированное в ГИСОГД в реестре разрешений на строительство письмо об отказе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов специалисту отдела градостроительной деятельности.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры отметка в ГИСОГД о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия

разрешения на строительство либо регистрация письма об отказе в ГИСОГД в реестре разрешений на строительство.

3.2.3.3. Уведомление о готовности результата, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является подписанный результат предоставления государственной услуги.

Специалист отдела градостроительной деятельности уведомляет заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении.

Результата предоставления государственной услуги выдаётся (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день со дня подписания и регистрации результата предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись о выдаче (направлении) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, в ГИСОГД в реестре разрешений на строительство.

3.2.3.4. Направление копии разрешения на строительство в территориальные органы государственной власти, в органы государственной власти Ульяновской области и в органы местного самоуправления осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.1.4 настоящего административного регламента.

3.3. Порядок выдачи дубликата разрешения на строительство

3.3.1. Приём и регистрация заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство.

Заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном в пункте 3.2.1.1 настоящего административного регламента.

3.3.2. Рассмотрение заявления о выдаче дубликата, принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) дубликата разрешения на строительство, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о выдаче дубликата и прилагаемыми к нему документы.

Специалист отдела градостроительной деятельности рассматривает

заявление о выдаче дубликата и представленные заявителем документы.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, установленных пунктом 2.8.4 настоящего административного регламента, Министерство выдаёт дубликат разрешения на строительство с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на строительство. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на строительство в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на строительство заявителю повторно представляется указанный документ.

Разрешения на строительство, подготовленное по заявлению о выдаче дубликата, составляется по форме, утверждённой Приказом № 446/пр, на котором проставляется отметка «дубликат».

В случае наличия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, предусмотренных пунктом 2.8.4 настоящего административного регламента, составляется решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство по форме согласно приложению № 11 к настоящему административному регламенту.

Дубликат разрешения на строительство либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 3.2.1.3 настоящего административного регламента, способом, указанным в заявлении о выдаче дубликата.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю дубликата разрешения на строительство либо решения об отказе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 (два) рабочих дня со дня передачи заявления о выдаче дубликата специалисту отдела градостроительной деятельности.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о выдаче заявителю дубликата в ГИСОГД в реестре разрешений на строительство.

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

3.4.1. Приём и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению № 6 к настоящему

административному регламенту в порядке, установленном в пункте 3.2.1.1 настоящего административного регламента.

При обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги заявитель представляет:

заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;

документы, имеющие юридическую силу, содержащие правильные данные;

выданный Министерством документ по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки.

3.4.2. Рассмотрение поступившего заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

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

Специалист отдела градостроительной деятельности рассматривает заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок и представленные заявителем документы.

В случае наличия оснований для отказа во внесении исправлений в ранее выданное разрешение на строительство, предусмотренных пунктом 2.8.5 настоящего административного регламента, составляется решение об отказе во внесении исправлений в ранее выданное разрешение на строительство по форме согласно приложению № 12 к настоящему административному регламенту.

Разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в ранее выданное разрешение на строительство направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 3.2.1.3 настоящего административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Оригинал разрешения на строительство, в котором содержатся опечатки и ошибки, после выдачи заявителю нового исправленного документа остаётся в Министерстве.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю нового исправленного документа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 (два) рабочих дня со дня передачи заявления об исправлении опечаток и ошибок специалисту отдела градостроительной деятельности.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка об исправлении ранее выданного результата предоставления государственной услуги в ГИСОГД в реестре разрешений на строительство.

3.5. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство без рассмотрения.

3.5.1. Приём и регистрация заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство без рассмотрения по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном в пункте 3.2.1.1 настоящего административного регламента.

3.5.2. Рассмотрение поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство без рассмотрения, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство без рассмотрения (далее – заявление об оставлении заявления без рассмотрения).

Специалист отдела градостроительной деятельности рассматривает заявление об оставлении заявления без рассмотрения и представленные заявителем документы и готовит решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство без рассмотрения (далее – решение об оставлении заявления без рассмотрения) по форме согласно приложению № 13 к настоящему административному регламенту.

Решение об оставлении заявления без рассмотрения направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 3.2.1.3 настоящего административного регламента, способом, указанным в заявлении об оставлении заявления без рассмотрения.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю решения об оставлении заявления без рассмотрения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 (два) рабочих дня со дня передачи заявления об оставлении заявления без рассмотрения специалисту отдела градостроительной деятельности.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация решения об оставлении заявления без рассмотрения в ГИСОГД в реестре разрешений на строительство.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными гражданскими служащими (далее – государственные служащие) положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, осуществляется заместителем Министра.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) Министерства.

Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Министерства на текущий год.

Плановые проверки проводятся ежеквартально на основании годовых планов работы. Внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки доступности, полноты и качества предоставления государственной услуги организуются заместителем Министра на основании соответствующих актов Министерства.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.3. Ответственность должностных лиц, государственных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, прав заявителей, виновные лица несут персональную ответственность за решения, действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

За нарушение порядка предоставления государственной услуги предусмотрена административная ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

Персональная ответственность должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, за соблюдение порядка осуществления административных процедур закрепляется в его должностном регламенте.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

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

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых, осуществленных в ходе предоставления государственной услуги.

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

Жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги направляются в Министерство.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению заместителем Министра.

Жалобы на решения, действия (бездействие) заместителя Министра рассматриваются Министром.

Жалобы на решения, действия (бездействие) Министра направляются в Правительство Ульяновской области и рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, установленном постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подразделений, образуемых в Правительстве Ульяновской области, и подведомственного Правительству Ульяновской области учреждения,

предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя областного государственного казенного учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – постановление № 514-П).

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) специалиста ОГКУ «Правительство для граждан» подаются в ОГКУ «Правительство для граждан».

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя ОГКУ «Правительство для граждан» подаются в Правительство Ульяновской области и рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, установленном постановлением № 514-П.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить в Министерстве при личном обращении или по телефону, а также посредством использования информации, размещенной на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, работников:

Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление № 514-П;

постановление Правительства Ульяновской области от 24.07.2013 № 316-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подразделений, образуемых в правительстве Ульяновской области и подведомственного правительству Ульяновской области учреждения, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области, а также на решения и действия (бездействие) областного государственного казенного учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» и его работников».

5.5. Информация, указанная в пунктах 5.1-5.4 настоящего раздела,

размещена:
на официальном сайте Министерства;
на Едином портале.

| | | |
|-------|---|--|
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: | |
| 1.2.1 | Полное наименование | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | |

2. Сведения об объекте

| | | |
|-----|--|--|
| 2.1 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <i>(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i> | |
| 2.2 | Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства <i>(указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)</i> | |

3. Сведения о земельном участке

| | | |
|-----|--|--|
| 3.1 | Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории <i>(указываются в случаях, предусмотренных частью 73 статьи 51 и частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i> | |
|-----|--|--|

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

| № | Наименование документа | Номер документа | Дата документа |
|---|---|-----------------|----------------|
| 1 | Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка) | | |
| 2 | Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | |
| 3 | Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | |

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

по электронной почте _____;

по телефону _____.

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

| | |
|---|--|
| Направить в форме электронного документа в личный кабинет федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) | |
|---|--|

| | |
|---|--|
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в ОГКУ «Правительство для граждан» расположенный по адресу: | |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: | |
| <i>Указывается один из перечисленных способов</i> | |

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

| | | |
|-------|---|--|
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | |
|-------|---|--|

2. Сведения об объекте

| | | |
|-----|--|--|
| 2.1 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <i>(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i> | |
| 2.2 | Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства <i>(указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)</i> | |

3. Сведения о земельном участке

| | | |
|-----|--|--|
| 3.1 | Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории <i>(указываются в случаях, предусмотренных частью 73 статьи 51 и частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i> | |
|-----|--|--|

4. Обоснование для внесения изменений в разрешение на строительство

| № | Данные (сведения), указанные в разрешении на строительство | Данные (сведения), которые необходимо изменить в разрешении на строительство | Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых внести изменения в выдаче разрешения на строительство |
|-----|--|--|---|
| 4.1 | | | |

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

| № | Наименование документа | Номер документа | Дата документа |
|---|--|-----------------|----------------|
| 1 | Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (<i>заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка</i>) | | |
| 2 | Положительное заключение экспертизы проектной документации (<i>указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации</i>) | | |
| 3 | Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (<i>указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации</i>) | | |

Способ уведомления о готовности результата предоставления государственной услуги (нужное заполнить):
 по электронной почте _____;
 по телефону _____.

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

| | |
|---|--|
| Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) | |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в ОГКУ «Правительство для граждан» расположенный по адресу: | |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: | |
| <i>Указывается один из перечисленных способов</i> | |

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту

ФОРМА

Министру имущественных отношений и
архитектуры Ульяновской области

(ФИО застройщика)

(почтовый индекс, адрес)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

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

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство № _____ от _____.

1. Основания внесения изменений в разрешение на строительство

| | | |
|-----|---|--|
| 1 | В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство | |
| 1.1 | Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (<i>указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка</i>) | |
| 2. | В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство | |
| 2.1 | Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков (<i>указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в</i> | |

| | | |
|-----|--|--|
| | <i>соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган исполнительной власти или орган местного самоуправления)</i> | |
| 3. | В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство | |
| 3.1 | Реквизиты градостроительного плана земельного участка (<i>указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка</i>) | |
| 3.2 | Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (<i>указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган исполнительной власти или орган местного самоуправления</i>) | |
| 4 | В связи с переоформлением лицензии на пользование недрами новым пользователем недр на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недр, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство | |
| 4.1 | Реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами (<i>указывается дата и номер решения, орган, принявший решение</i>) | |
| 4.2 | Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (<i>указывается дата и номер решения, орган, принявший решение</i>) | |

« » _____ 20__ г._____
(подпись)(_____
(расшифровка подписи)

| | | |
|-------|---|--|
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | |

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

по электронной почте _____;

по телефону _____.

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

| | |
|---|--|
| Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) | |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в ОГКУ «Правительство для граждан» расположенный по адресу: | |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: | |
| <i>Указывается один из перечисленных способов</i> | |

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

| | | |
|-------|---|--|
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | |
|-------|---|--|

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

по электронной почте _____;

по телефону _____.

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

| | |
|---|--|
| Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) | |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в ОГКУ «Правительство для граждан» расположенный по адресу: | |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: | |
| <i>Указывается один из перечисленных способов</i> | |

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

| | | |
|-------|---|--|
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | |

2. Обоснование для внесения исправлений в разрешении на строительство

| № | Данные (сведения), указанные в разрешении на строительство | Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на строительство | Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство |
|-----|--|---|--|
| 2.1 | | | |

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

по электронной почте _____;

по телефону _____.

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

| | |
|---|--|
| Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) | |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в ОГКУ «Правительство для граждан» расположенный по адресу: | |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: | |
| <i>Указывается один из перечисленных способов</i> | |

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

| | | |
|-------|---|--|
| 1.2.1 | Полное наименование | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | |

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

по электронной почте _____;

по телефону _____.

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

| | |
|---|--|
| Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) | |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в ОГКУ «Правительство для граждан» расположенный по адресу: | |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: | |
| <i>Указывается один из перечисленных способов</i> | |

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
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)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в приёме документов

В приёме документов для предоставления 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» Вам отказано по следующим основаниям:

| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа |
|---------------------------------------|---|---|
| Подпункт 1 пункта 2.7 | заявление (уведомление) представлено в Министерство, в полномочия которого не входит предоставление услуги (в случае подачи заявления лично в Министерство) | <i>Указываются основания такого вывода</i> |
| Подпункт 2 пункта 2.7 | неполное заполнение полей в форме заявления (уведомления), в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале (в случае подачи заявления в электронной форме) | <i>Указывается какие поля не заполнены в форме заявления</i> |
| Подпункт 3 пункта 2.7 | документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением услуги указанным лицом), утратили силу на день обращения за получением | <i>Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</i> |

| | | |
|-----------------------|--|--|
| | государственной услуги) | |
| Подпункт 4 пункта 2.7 | представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | <i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста</i> |
| Подпункт 5 пункта 2.7 | представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах (в случае подачи заявления в электронной форме) | <i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i> |
| Подпункт 6 пункта 2.7 | заявление (уведомление) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных к предоставлению услуги в электронной форме (в случае подачи заявления в электронной форме) | <i>Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</i> |
| Подпункт 7 пункта 2.7 | выявлено несоблюдение, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме (в случае подачи заявления в электронной форме) | <i>Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</i> |

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приёме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
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)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в выдаче разрешения на строительство

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

_____ (наименование объекта капитального строительства (этапа)

_____ в соответствии с проектной документацией)

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

| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа |
|---|--|--|
| Подпункт 1 пункта 2.8.2 | непредставление документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя | <i>Указываются основания такого вывода</i> |
| Подпункт 2 пункта 2.8.2 | несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительному плану земельного участка | <i>Указываются основания такого вывода</i> |

| | | |
|----------------------------|--|--|
| Подпункт 3 пункта 2.8.2 | несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории») | <i>Указываются основания такого вывода</i> |
| Подпункт 4 пункта 2.8.2 | несоответствие представленных документов разрешённому использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату выдачи разрешения на строительство | <i>Указываются основания такого вывода</i> |
| Подпункт 5 пункта 2.8.2 | несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции | <i>Указываются основания такого вывода</i> |
| Подпункт 6 пункта 2.8.2 | 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 федерального или регионального значения | <i>Указываются основания такого вывода</i> |
| Подпункт 7 пункта 2.8.2 | отсутствие документации по планировке территории, утверждённой в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории), в 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. | <i>Указываются основания такого вывода</i> |

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

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
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)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
о внесении изменений в разрешение на строительство
от _____ № _____.
(указать дату разрешения) (указать номер разрешения)

_____ (наименование объекта капитального строительства (этапа)

_____ в соответствии с проектной документацией)

Министерство имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области отказывает во внесении изменений в разрешения на строительство по следующим основаниям:

| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|
| Подпункт 1 пунктов 2.8.3.1-2.8.3.4 | Отсутствие уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство | Указываются основания такого вывода |
| Подпункт 2 пунктов 2.8.3.1-2.8.3.4 | недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство | Указываются основания такого вывода |

| | | |
|------------------------------|---|--|
| Подпункт 3 пункта 2.8.3.3 | несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ выдано разрешение на строительство | <i>Указываются основания такого вывода</i> |
| Подпункт 4 пункта 2.8.3.3 | представленный градостроительный план образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ выдано разрешение на строительство выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ выдано разрешение на строительство | <i>Указываются основания такого вывода</i> |
| Подпункт 5 пункта 2.8.3.3 | 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 образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ выдано разрешение на строительство | <i>Указываются основания такого вывода</i> |
| Подпункт 1 пункта 2.8.3.5 | наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения | <i>Указываются основания такого вывода</i> |

| | | |
|------------------------------|--|--|
| Подпункт 2 пункта 2.8.3.5 | наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ | <i>Указываются основания такого вывода</i> |
| Подпункт 3 пункта 2.8.3.5 | подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство | <i>Указываются основания такого вывода</i> |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство после устранения указанных нарушений.

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
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)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

Министерством имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области принято решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство по следующим основаниям:

| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа |
|---------------------------------------|---|--|
| Пункт 2.8.4 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента | <i>Указываются основания такого вывода</i> |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство после устранения указанного нарушения.

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

Дополнительно информируем: _____

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

_____ (должность)

_____ (подпись)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
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)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

Министерством имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области принято решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по следующим основаниям:

| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа |
|---------------------------------------|---|--|
| Подпункт 1 пункта 2.8.5 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента | <i>Указываются основания такого вывода</i> |
| Подпункт 2 пункта 2.8.5 | отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство объекта в эксплуатацию | <i>Указывается какие поля не заполнены в форме заявления</i> |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах после устранения указанного нарушения.

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

Дополнительно информируем: _____

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
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)

Р Е Ш Е Н И Е

**об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство
(заявления о внесении изменений в разрешение на строительство)
без рассмотрения**

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

об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство (заявления о внесении изменений в разрешение на строительство) без рассмотрения (нужное подчеркнуть) Министерством имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области принято решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство (заявления о внесении изменений в разрешение на строительство) (нужное подчеркнуть) от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))