



**КОМИТЕТ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЕ
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ**

П Р И К А З

«_____» _____ 2018

г. Иваново

№ _____

О внесении изменений в приказ комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия от 29.08.2017 № 97-о «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия государственной услуги по выдаче разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Ивановской области от 24.12.2015 № 594-п «Об утверждении Положения о комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия» в целях приведения Административного регламента предоставления комитетом Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия государственной услуги по выдаче разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, утвержденного приказом комитета Ивановской области по

государственной охране объектов культурного наследия от 29.08.2017 № 97-о, в соответствии с действующим законодательством,

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия от 29.08.2017 № 97-о «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия государственной услуги по выдаче разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта» следующие изменения:

1.1. в преамбуле слова «постановлением Правительства Ивановской области от 15.10.2008 № 269-п «Об административных регламентах осуществления регионального государственного контроля (надзора) или проведения проверок и административных регламентах предоставления государственных услуг»» заменить словами «постановлением Правительства Ивановской области от 15.10.2008 № 269-п «Об административных регламентах осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентах предоставления государственных услуг»»;

1.2. приложение к приказу изложить в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель комитета
Ивановской области
по государственной охране
объектов культурного наследия**

А.С. Рожкова

Административный регламент предоставления комитетом Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия государственной услуги по выдаче разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта

1. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент предоставления комитетом Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия государственной услуги по выдаче разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта (далее – Административный регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия (далее – комитет), порядок взаимодействия между структурными подразделениями комитета, их должностными лицами, а также порядок взаимодействия комитета с заявителями.

Круг заявителей

1.2. Заявителями, которым предоставляется государственная услуга, являются физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели, соответствующие требованиям статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявители, застройщики).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Местонахождение:

– Комитета: 153022, Иваново, Велижская ул., 8.

– Многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр): указано на сайтах ОГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (ivmfc.ru), Департамента развития информационного общества Ивановской области (it.ivanovoobl.ru) и в приложении 5 к Административному регламенту.

1.3.2. График приема документов:

– Комитетом:

с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00;

пятница – с 9.00 до 16.45;

предпраздничные дни – график приема сокращается на 1 час;

суббота, воскресенье – выходные дни;

перерыв – с 13.00 до 13.45.

– Многофункциональными центрами:

указан на сайтах ОГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (ivmfc.ru), Департамента развития информационного общества Ивановской области (it.ivanovoobl.ru) и в приложении 5 к Административному регламенту.

1.3.3. График предоставления результатов государственной услуги:

– Комитетом:

с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00;

пятница – с 9.00 до 16.45;

предпраздничные дни – график приема сокращается на 1 час;

суббота, воскресенье – выходные дни;

перерыв – с 13.00 до 13.45.

– Многофункциональными центрами:

указан на сайтах ОГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (ivmfc.ru), Департамента развития информационного общества Ивановской области (it.ivanovoobl.ru) и в приложении 5 к Административному регламенту.

1.3.4. Справочный телефон комитета: (4932) 23-53-17, факс: (4932) 23-53-17. Справочный телефон структурного подразделения комитета, ответственного за предоставление государственной услуги: (4932) 32-58-59.

1.3.5. Информация о местонахождении, графике приема документов и предоставления результатов государственной услуги и справочных телефонах Комитета и структурных подразделений комитета, ответственных за предоставление государственной услуги, а также о перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

1.3.5.1. на официальном сайте комитета <http://nasledie.ivanovoobl.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт);

1.3.5.2. в федеральной государственной информационной системе

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал);

1.3.5.3. на информационных стендах в помещении комитета.

1.4.6. Указанная информация может быть получена в порядке консультирования. Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование лично;
- индивидуальное консультирование по почте;
- индивидуальное консультирование по телефону;
- публичное письменное консультирование.

1.5.6.1. Индивидуальное консультирование лично.

Индивидуальное консультирование лично проводится в соответствии со следующим графиком:

с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00;

пятница – с 9.00 до 16.45;

предпраздничные дни – график приема сокращается на 1 час;

суббота, воскресенье – выходные дни;

перерыв – с 13.00 до 13.45.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном консультировании лично не может превышать 10 минут.

Индивидуальное консультирование лично каждого заинтересованного лица осуществляется ответственным исполнителем за предоставление государственной услуги или должностным лицом, его замещающим (далее – ответственный исполнитель), не может превышать 10 минут.

Если требуется продолжительное время, ответственный исполнитель, осуществляющий индивидуальное консультирование лично, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для консультирования.

1.5.6.2. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с момента поступления письменного обращения. В случае обращения по электронной почте ответ направляется на электронный адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 30 (тридцати) рабочих дней с момента регистрации обращения, поступившего по электронной почте.

1.5.6.3. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Комитета, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности ответственного исполнителя, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если ответственный исполнитель, осуществляющий

консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях (учреждениях), которые располагают необходимыми сведениями.

1.5.6.4. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Комитета и на Портале.

1.6. Ответственный исполнитель при ответе на обращения граждан и организаций обязан:

1.6.1. при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) ответственный исполнитель дает ответ самостоятельно. Если ответственный исполнитель, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно, либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо Комитета, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

1.6.2. корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки ответственный исполнитель должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Комитета. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования ответственный исполнитель должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

1.6.3. ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- наименование исполнителя;
- номер телефона исполнителя;
- адрес электронной почты исполнителя.

1.6.4. ответственный исполнитель не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.7. На стендах в местах предоставления государственной услуги размещаются следующие информационные материалы:

1.7.1. Текст Административного регламента с приложениями (полная версия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на

официальном сайте и извлечения на информационных стендах, в том числе перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц Комитета, предоставляющих государственную услугу);

1.7.2. месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

1.7.3. формы документов для заполнения, образцы заполнения документов.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.8. На официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

1.8.1. полное наименование и полный почтовый адрес Комитета и структурных подразделений Комитета;

1.8.2. справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

1.8.3. адреса электронной почты Комитета и структурных подразделений Комитета;

1.8.4. текст Административного регламента с приложениями;

1.8.5. информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.9. На Портале размещается информация:

1.9.1. полное наименование, полные почтовые адреса и график работы Комитета;

1.9.2. справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

1.9.3. адреса электронной почты;

1.9.4. порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результате предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Выдача разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта».

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется комитетом Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия.

2.3. Заявление с комплектом документов о предоставлении государственной услуги, поступившее в адрес комитета, направляется для исполнения в структурное подразделение комитета, ответственное за предоставление государственной услуги (далее также – профильный отдел).

2.4. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Результат предоставления государственной услуги

2.5. Результатами предоставления государственной услуги являются:

2.5.1. выдача разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта (далее – выдача разрешения на строительство);

2.5.2. отказ в выдаче разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта (далее – отказ в выдаче разрешения на строительство);

2.5.3. выдача решения о продлении разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта (далее – решение о продлении разрешения на строительство);

2.5.4. отказ в продлении разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и

культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта (далее – отказ в продлении разрешения на строительство);

2.5.5. выдача решения о внесении изменений в разрешение на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта (далее – решение о внесении изменений в разрешение на строительство);

2.5.6. отказ во внесении изменений в разрешение на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта (далее – отказ во внесении изменений в разрешение на строительство).

Сроки предоставления государственной услуги

2.6. Срок предоставления государственной услуги:

2.6.1. при выдаче разрешения на строительство, продлении разрешения на строительство – не более 7 рабочих дней со дня получения в комитете соответствующего заявления;

2.6.2. при внесении изменений в разрешение на строительство – не более 7 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 2.22 Административного регламента, или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

2.7. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть I), ст. 16; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>);

- Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.07.2002, № 26, ст. 2519; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307);

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Закон № 63-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 12; № 50 (ч. VI), ст. 7070; № 52, ст. 7507);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Постановление № 1376) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (ч. II), ст. 7932);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559; 2012, № 53 (ч. II), ст. 7933);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» (далее – Постановление № 352) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655; № 36, ст. 4922);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее –

Постановление № 634) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744);

- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>);

- Законом Ивановской области от 13.07.2007 № 105-ОЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) в Ивановской области» («Собрание законодательства Ивановской области», 27.07.2007, № 28(348), официальный сайт Правительства Ивановской области <http://www.ivanovoobl.ru>);

- постановлением Правительства Ивановской области от 24.12.2015 № 594-п «Об утверждении Положения о комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия» (официальный сайт Правительства Ивановской области <http://www.ivanovoobl.ru>; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>)

- постановлением Правительства Ивановской области от 22.08.2011 № 284-п «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ивановской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и об установлении порядка определения размера платы за их оказание» (Собрание законодательства Ивановской области, 2011, № 33(552); 2011);

- постановлением Правительства Ивановской области от 17.01.2013 № 6-п «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных (муниципальных) услуг исполнительными органами государственной власти Ивановской области («Собрание законодательства Ивановской области», 29.01.2013, № 3(622)).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, подлежащих
представлению заявителем, способы их получения,
в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.8. В целях выдачи разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, заявитель обращается в комитет лично либо направляет почтовым отправлением по адресу, указанному в пункте 1.3.1 Административного регламента, в электронном виде на электронную почту комитета, через Единый

портал, через многофункциональный центр следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

2.8.1. заявление о выдаче разрешения на строительство, подписанное уполномоченным лицом, оформленное согласно приложению 1 к Административному регламенту (для юридических лиц заявление оформляется на официальном бланке организации);

2.8.2. документ, удостоверяющий личность заявителя;

2.8.3. документы, подтверждающие полномочия заявителя действовать от имени застройщика (в случае если заявитель не является застройщиком);

2.8.4. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

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

2.8.6. 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;

2.8.7. материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) архитектурные решения;

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

строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

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

2.8.8. положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

2.8.11. согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

2.8.12. в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии

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

2.8.13. 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;

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

2.8.15. 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:

2.8.15.1. копии титульных листов проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, заверенные в установленном порядке, со штампом о ее согласовании;

2.8.15.2. копия письма о согласовании проектной документации соответствующим органом охраны объекта культурного наследия;

2.8.15.3. копия договора на проведение авторского надзора и копия приказа о назначении ответственного лица за проведение авторского надзора, заверенные в установленном порядке;

2.8.15.4. копия договора на проведение технического надзора и копия приказа о назначении ответственного лица за проведение технического надзора, заверенные в установленном порядке;

2.8.15.5. копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства, заверенная в установленном порядке;

2.8.15.6. копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия, заверенная в установленном порядке;

2.8.16. в случае если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, заключение комитета о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации 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.

2.9. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2.8.4, 2.8.6 – 2.8.10, 2.8.14 Административного регламента, в случае непредоставления их заявителем, запрашиваются комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения в комитете заявления о выдаче разрешения на строительство.

По межведомственным запросам комитета документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2.8.6, 2.8.10 Административного регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Документы, указанные в пунктах 2.8.4, 2.8.7, 2.8.8 Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Документ, указанный в пункте 2.8.16, имеется в распоряжении комитета и может быть предоставлен заявителем по собственной инициативе.

Документы, указанные в пунктах 2.8.15.1, 2.8.15.2, предоставляются заявителем в случае их отсутствия в комитете.

2.10. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с частью 12 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.11. По заявлению застройщика разрешение может быть выдано на отдельные этапы строительства.

2.12. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных частью 21.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.13. Действие разрешения на строительство прекращается на основании решения комитета в случае:

2.13.1. принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

2.13.2. отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

2.13.3. расторжения договора аренды и иных договоров, на основании

которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

2.13.4. прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами;

2.13.5. получения уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок;

2.13.6. получения уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении права пользования недрами;

2.13.7. поступления предписания уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти о прекращении действия разрешения на строительство на основании несоответствия разрешения на строительство ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории.

2.14. Решение о прекращении действия разрешения на строительство принимается в срок не более чем 30 рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами путем издания распоряжения комитета о прекращении действия разрешения на строительство.

2.15. 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.

2.16. В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, вправе осуществлять строительство на таком земельном участке на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство.

2.17. В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с настоящим Градостроительным кодексом Российской Федерации и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела,

перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

2.18. В случае если земельные участки были образованы в границах зоны размещения линейного объекта, предусмотренной проектом планировки территории, и если для получения разрешения на строительство линейного объекта была представлена проектная документация, разработанная на основании проекта планировки территории и проекта межевания территории, сохраняется действие ранее выданного разрешения на строительство такого объекта и внесение изменений в такое разрешение не требуется.

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

2.20. Лица, указанные в пунктах 2.15 – 2.17 и 2.19 Административного регламента, обязаны уведомить комитет по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту (для юридических лиц уведомление оформляется на официальном бланке организации) о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка с указанием реквизитов:

2.20.1. правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в пункте 2.15 Административного регламента;

2.20.2. решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных пунктами 2.16, 2.17 Административного регламента, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

2.20.3. градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном пунктом 2.17 Административного регламента;

2.20.4. решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном пунктом 2.19 Административного регламента.

2.21. Лица, указанные в пунктах 2.15 – 2.17 и 2.19 Административного регламента, одновременно с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка вправе представить в комитет копии документов, предусмотренных пунктами 2.20.1 – 2.20.4 Административного регламента.

2.22. В случае если документы, предусмотренные пунктами 2.20.1 - 2.20.4 Административного регламента, не представлены заявителем, комитет запрашивает такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления самостоятельно.

При предоставлении государственной услуги запрещается истребование от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Ивановской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.

2.23. В случае если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в комитет обязано представить лицо, указанное в пункте 2.15 Административного регламента.

2.24. В срок не более чем 7 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) комитет принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство.

2.25. Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по заявлению застройщика, поданному не менее чем за 10 дней до истечения срока действия такого разрешения.

В целях продления разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, застройщик направляет в комитет следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

2.25.1. заявление о продлении разрешения на строительство, подписанное

уполномоченным лицом, оформленное согласно приложению 2 к Административному регламенту (для юридических лиц заявление оформляется на официальном бланке организации);

2.25.2. оригинал разрешения на строительство;

2.25.3. проект организации строительства, откорректированный в части сроков строительства.

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

2.26. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.27. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.28. Отказ в предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на строительство осуществляется в следующих случаях:

2.28.1. При выдаче разрешения на строительство:

2.28.1.1. предоставление неполного комплекта документов, необходимого в соответствии с пунктами 2.8, 2.20, 2.26 Административного регламента;

2.28.1.2. несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;»;

2.28.1.3. 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.

2.28.2. При внесении изменений в разрешение на строительство:

2.28.2.1. отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 2.20.1 –

2.20.4 Административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок при отсутствии указанных сведений в Едином государственном реестре недвижимости, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2.28.2.2. недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

2.28.2.3. несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с настоящим Кодексом и земельным законодательством. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.28.2.4. несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

2.28.2.5. несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о

внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

2.28.2.7. наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

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

2.29. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.30. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, могут являться:

2.30.1. Государственная экспертиза проектной документации.

Порядок оказания услуги определен постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

2.30.2. Негосударственная экспертиза проектной документации.

Порядок оказания услуги установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2012 № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

2.30.3. Выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия.

Порядок оказания услуги установлен:

- приказом Министерства культуры Российской Федерации от 30.07.2012 № 811 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации) органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими полномочия в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия»;

- приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.06.2016 № 1278 «Об утверждении порядка выдачи задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия»;

- приказом Министерства культуры Российской Федерации от 21.10.2015 № 2625 «Об утверждении порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия»;

- приказом комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия от 13.07.2016 № 37-о «Об утверждении Административного регламента комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия предоставления государственной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, выявленного объекта культурного наследия».

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.31. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.32. При подаче заявления в приемную комитета срок ожидания заявителя в очереди не должен превышать 15 минут.

Заявители представляют документы, указанные в пунктах 2.8, 2.20 Административного регламента, в приемную комитета лично, почтовым отправлением по адресу, указанному в пункте 1.3.1 Административного регламента, в электронном виде на электронную почту комитета, через Единый портал, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявители представляют документы, указанные в пункте 2.25, в приемную комитета лично.

2.33. Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.34. Заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируется путем присвоения входящего номера в комитете не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его получения.

2.35. Заявление, направленное в электронном виде на электронную почту комитета или через Единый портал, регистрируется в комитете и поступает в профильный отдел не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга комитета, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

2.36. Места предоставления государственной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Центральный вход в здание комитета должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании комитета.

Помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении комитета для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также официальном сайте комитета.

Оформление технической, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Рабочие места должностных лиц комитета, оказывающих

государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать ее предоставление в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования.

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются пишчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

В помещениях для должностных лиц комитета, предоставляющих государственную услугу, и местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.37. В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» комитетом обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственное пользование транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в котором предоставляется государственная услуга, а также вход в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объект (здание, помещение), в котором предоставляется государственная услуга;

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.38. Показателем доступности и качества государственной услуги является возможность:

2.38.1. получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

2.38.2. получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.38.3. получать информацию о результате предоставления государственной услуги;

2.38.4. обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников комитета.

2.39. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

2.39.1. своевременность предоставления государственной услуги;

2.39.2. достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;

2.39.3. удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.40. Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц комитета.

2.41. При предоставлении государственной услуги заявитель осуществляет два взаимодействия со специалистом сектора обеспечения при подаче документов при личном обращении, а также при личном получении результатов предоставления государственной услуги. Продолжительность взаимодействий не должна превышать 10 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.42. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.43. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Портала:

2.43.1. предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляются путем размещения информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте Портала;

2.43.2. подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов на

предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием Портала.

2.44. Способ предоставления необходимого пакета документов (почтой, через приемную, посредством личного обращения) определяется заявителем.

2.45. Заявление может быть представлено через Портал.

2.46. Заявление и необходимые для получения государственной услуги документы в электронном виде удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;
- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
- иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления № 634.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;

3.1.2. формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги;

3.1.3. рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче разрешения на строительство, продлении разрешения на строительство либо отказе в продлении разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство либо отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Портала

3.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

3.2.1. предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

3.2.2. подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса о

предоставлении государственной услуги и документов Комитетом с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Портала;

3.2.3. получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

3.2.4. получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

3.2.5. иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

На Портале размещены для копирования и заполнения в электронном виде формы заявлений о предоставлении государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.3. Основанием для предоставления государственной услуги является получение комитетом заявления с прилагаемыми к нему документами, перечисленными в пунктах 2.8, 2.20, 2.26 Административного регламента.

3.4. Заявление с прилагаемыми к нему документами, перечисленными в пунктах 2.8, 2.20, 2.26 Административного регламента, подлежит регистрации в порядке, установленном правилами делопроизводства. Информация о регистрации заявления вводится в электронную систему учета документов. Обращению заявителя присваивается входящий номер.

Максимальный срок выполнения действия – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления с прилагаемыми к нему документами в комитете.

3.5. После регистрации заявления в приемной комитета председатель комитета принимает решение о его передаче на исполнение в профильный отдел. Начальник профильного отдела назначает ответственного исполнителя за предоставление государственной услуги (далее – ответственный исполнитель).

Формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги

3.6. Ответственный исполнитель запрашивает документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в 2.8.4, 2.8.5, 2.8.6, 2.8.10, 2.20.1-2.20.4 Административного регламента, в случае непредоставления их заявителем в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего заявления в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.7. По межведомственным запросам комитета документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным

органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о согласовании либо об отказе в согласовании документации

3.8. Ответственный исполнитель после получения заявления с прилагаемыми к нему документами, перечисленными в пунктах 2.8, 2.20, 2.25 Административного регламента, осуществляет следующие административные действия:

- проверяет наличие полного комплекта документов, предусмотренного пунктами 2.8, 2.20, 2.25 Административного регламента;
- проверяет правильность оформления и заполнения заявления и документов (в том числе наличие подписей и печатей на документах), отсутствие в документах подчисток, приписок и исправлений;
- проверяет соответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, представленным в комплекте документов.

3.9. При наличии полного и правильно оформленного комплекта документов ответственный исполнитель проводит анализ соответствия представленной документации требованиям к сохранению, государственной охране и использованию объекта культурного наследия, установленным законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

3.10. При рассмотрении заявления и представленных документов ответственный исполнитель вправе обращаться в Общественный совет при комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия, Совет по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации при Губернаторе Ивановской области для получения дополнительной информации.

3.11. В зависимости от поданного заявления ответственный исполнитель готовит:

- проект разрешения на строительство с проектом письма о выдаче разрешения на строительство либо проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство при выявлении оснований, перечисленных в пункте 2.28 Административного регламента, в 2 экземплярах;
- проект решения о продлении разрешения на строительство с проектом письма о выдаче решения о продлении разрешения на строительство либо проект мотивированного отказа в продлении разрешения на строительство при выявлении оснований, перечисленных в пункте 2.28 Административного регламента, в 2 экземплярах;
- проект решения о внесении изменений в разрешение на строительство с проектом письма о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.12. Проект разрешения на строительство оформляется ответственным исполнителем в соответствии с формой, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной

власти.

3.13. Проектом решения о продлении разрешения на строительство является проект распоряжения комитета о продлении разрешения на строительство.

3.14. Проектом решения о внесении изменений в разрешение на строительство является проект распоряжения комитета о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.15. Проекты писем об отказе в выдаче разрешения на строительство, в продлении разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство должны содержать мотивированные основания для отказа.

3.16. Проекты документов, указанных в пункте 3.11 Административного регламента, визируются ответственным исполнителем, начальником профильного отдела, передаются на подпись председателю комитета или лицу, его замещающему, регистрируются в порядке, установленном правилами делопроизводства.

Информация вводится в электронную систему учета документов.

Письму присваивается исходящий номер.

Разрешение на строительство регистрируется в журнале учета выдачи разрешений на строительство в соответствии с приложением 4 к Административному регламенту.

Факт продления разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство фиксируется в журнале учета выдачи разрешений на строительство с указанием реквизитов распоряжений комитета.

При продлении разрешения на строительство заполняется соответствующее поле в выданном ранее разрешении на строительство в 2 экземплярах (экземпляре комитета, экземпляре заявителя).

3.17. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично либо его представителем, чьи полномочия удостоверяются выданной ему доверенностью, при наличии паспорта заявителя, паспорта и доверенности в случае, если выдается доверенному лицу, либо иным, указанным в заявлении о выдаче разрешения способом.

3.18. В случае личного обращения заявителя либо его представителя, чьи полномочия удостоверяются выданной ему доверенностью, ответственный исполнитель предлагает заявителю подтвердить подписью факт получения документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, на лицевой стороне соответствующего письма, в журнале учета выдачи разрешений на строительство.

3.19. Ответственный исполнитель выдает заявителю:

3.19.1. 1 экземпляр разрешения на строительство с письмом о выдаче разрешения на строительство либо письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.19.2. 1 экземпляр распоряжения комитета о продлении разрешения на строительство с письмом о продлении разрешения на строительство либо письмо об отказе в продлении разрешения на строительство, разрешение на строительство с заполненным полем о продлении разрешения на строительство.

3.19.3. 1 экземпляр распоряжения комитета о внесении изменений в

разрешение на строительство с письмом о внесении изменений в разрешение на строительство либо письмо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.20. 1 экземпляр документов, указанных в пункте 3.19 Административного регламента, направляется заявителю ответственным исполнителем посредством почтового отправления (заказным письмом) по указанному в заявлении адресу или по электронной почте, в случае если заявление поступило в электронном виде, либо выдается лично на руки.

3.21. При поступлении заявления через Единый портал 1 экземпляр документов, указанных в пункте 3.19 Административного регламента, направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале либо по иному адресу, указанному заявителем.

3.22. 1 экземпляр документов, указанных в пункте 3.19 Административного регламента, подлежит хранению в комитете.

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

3.23. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, они исправляются путем выдачи нового документа, предусмотренного пунктом 2.3 Административного регламента, в срок 5 рабочих дней с момента обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами комитета положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами комитета положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется председателем комитета.

4.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения должностными лицами комитета, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области.

4.3. При организации проверок учитываются жалобы заявителей, а также иные сведения о деятельности должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.4. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений

Административного регламента или требований законодательства Российской Федерации и Ивановской области председатель комитета принимает меры по устранению таких нарушений.

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

4.5. 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) должностных лиц комитета.

4.6. Проверки предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов комитета.

Периодичность проведения плановых проверок устанавливается председателем комитета.

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

Для проведения проверки предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие комитета.

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

Ответственность должностных лиц комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.8. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9. Персональная ответственность должностных лиц комитета закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.10. Контроль за предоставлением государственной услуги

осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятию решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, а также положений Административного регламента.

Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе гражданина или организации.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на нарушение установленного порядка предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

5.1.1. Нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

5.1.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

5.1.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.

5.1.4. Отказ в приеме у заявителя документов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.

5.1.5. Отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.1.6. Требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.1.7. Отказ органа, предоставляющего государственную услугу, либо должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

5.1.9. Приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.1.10. Требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих может быть подана как непосредственно в комитет, так и в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

Жалоба на решения, принятые начальником профильного отдела комитета, рассматривается председателем комитета.

5.3. Жалоба на решения, принятые председателем комитета, рассматривается Правительством Ивановской области.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Портале, на официальном сайте комитета в сети Интернет, а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.5. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

5.5.1. Закон № 210-ФЗ.

5.5.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц

государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.3. Информация, указанная в настоящем разделе Административного регламента, подлежит размещению на Портале.

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах при предоставлении государственной услуги

6.1. Государственная услуга предоставляется в многофункциональных центрах.

6.2. Перечень и адреса многофункциональных центров и их структурных подразделений, а также справочные телефоны многофункциональных центров указаны на сайтах ОГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (ivmfc.ru), Департамента развития информационного общества Ивановской области (it.ivanovoobl.ru) и в приложении 5 к Административному регламенту.

6.1. В рамках предоставления государственной услуги многофункциональные центры осуществляют:

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

6.1.2. прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

6.1.3. формирование и направление межведомственного запроса в Комитет;

6.1.3. выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги Комитетом;

6.1.4. иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для

использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

6.2. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ, Постановления № 1376, по принципу «одного окна», согласно которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Комитетом осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с требованиями Постановления № 797 и соглашением о взаимодействии (далее – соглашение о взаимодействии).

6.2.1. При реализации своих функций многофункциональные центры и организации, привлекаемые многофункциональным центром в целях повышения территориальной доступности государственных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна», для реализации данных функций не вправе требовать от заявителя:

6.2.1.1. предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

6.2.1.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

6.2.1.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, утвержденный Постановлением № 352, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

6.2.2. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется на основании соглашения, заключенного между многофункциональным центром и Комитетом с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Требования к заключению соглашений о взаимодействии устанавливаются Постановлением № 797.

Соглашение о взаимодействии не может содержать положения, ограничивающие права и законные интересы заявителей или третьих лиц, а

также возлагать на них дополнительные обязанности, не предусмотренные Законом № 210-ФЗ, Постановлением № 1376 и Постановлением № 797.

6.3. В случае предоставления государственной услуги в рамках запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос) многофункциональный центр действует в интересах заявителя без доверенности и направляет Комитет заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса.

6.4. Порядок взаимодействия многофункционального центра с Комитетом определяется соглашением.

<input type="checkbox"/>	полный цикл
<input type="checkbox"/>	выполнение этапа
<input type="checkbox"/>	объект является объектом индивидуального жилищного строительства
<input type="checkbox"/>	объект не является объектом индивидуального жилищного строительства

(нужное отметить)

при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия:

Наименование объекта культурного наследия, категория охраны	
---	--

расположенного по адресу:

Адрес объекта культурного наследия, кадастровый номер объекта культурного наследия	
--	--

на земельном участке по адресу:

Адрес, кадастровый номер земельного участка, номер кадастрового квартала	
--	--

сроком на: _____

Право на пользование землей закреплено:

Наименование документа, реквизиты (дата, №)	
---	--

Схема планировочной организации земельного участка согласована:

Полное наименование с указанием организационно-правовой формы организации, реквизиты (дата, №), форма согласования	
--	--

Проектная документация:

Государственной/негосударственной экспертизы

--

(Наименование экспертизы, реквизиты заключения (дата, №))

Государственной экологической экспертизы (при наличии)

--

(Наименование экспертизы, реквизиты заключения (дата, №), реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы)

Краткие проектные характеристики объекта культурного наследия (в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства):

Общая площадь (кв. м):		Площадь участка (кв. м):	
Объем (куб. м):		в том числе подземной части (куб. м):	
Количество этажей (шт.):		Высота (м):	
Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):	
Площадь застройки (кв. м):			
Иные показатели (указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта культурного наследия)			

Краткие проектные характеристики линейного объекта (заполняется только в отношении линейного объекта):

Категория: (класс)	
Протяженность:	
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	

Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
Иные показатели (указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта культурного наследия)	

Приложения (в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги):

- 1.
- 2.
- 3.....

Прошу результат предоставления государственной услуги:

- выдать лично на руки
- направить по почте
- направить на электронный адрес
- направить в личный кабинет на Едином портале государственных услуг

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, своевременно сообщать в комитет Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия.

Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в рамках оказания государственной услуги.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

“ _____ ” _____ 20 _____ г.

М.П.

от « ____ » _____ г. № _____

при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия:

Наименование объекта культурного наследия, категория охраны	
---	--

расположенного по адресу:

Адрес объекта культурного наследия, кадастровый номер объекта культурного наследия	
--	--

на земельном участке по адресу:

Адрес, кадастровый номер земельного участка, номер кадастрового квартала	
--	--

на _____ до « ____ » _____ г.
(срок завершения строительства в соответствии с откорректированным проектом организации строительства)

в связи с _____

Право на пользование землей закреплено:

Наименование документа, реквизиты (дата, №)	
---	--

Схема планировочной организации земельного участка согласована:

Полное наименование с указанием организационно-правовой формы организации, реквизиты (дата, №), форма согласования	
--	--

Проектная документация:

Наименование проектной	
------------------------	--

Проектная документация получила положительное заключение:

Государственной/негосударственной экспертизы

--

(Наименование экспертизы, реквизиты заключения (дата, №))

Государственной экологической экспертизы (при наличии)

--

(Наименование экспертизы, реквизиты заключения (дата, №),
реквизиты приказа об утверждении положительного заключения
государственной экологической экспертизы)

Краткие проектные характеристики объекта культурного наследия (в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства):

Общая площадь (кв. м):		Площадь участка (кв. м):	
Объем (куб. м):		в том числе подземной части (куб. м):	
Количество этажей (шт.):		Высота (м):	
Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):	
Площадь застройки (кв. м):			
Иные показатели (указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта культурного наследия)			

Краткие проектные характеристики линейного объекта (заполняется только в отношении линейного объекта):

Категория: (класс)	
Протяженность:	
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	

Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
Иные показатели (указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта культурного наследия)	

Приложения (в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги):

- 1.
- 2.
- 3.....

Прошу результат предоставления государственной услуги:

- выдать лично на руки
- направить по почте
- направить на электронный адрес
- направить в личный кабинет на Едином портале государственных услуг

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, своевременно сообщать в комитет Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия.

Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в рамках оказания государственной услуги.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

“ _____ ” _____ 20____ г.

М.П

от « _____ » _____ 201__ г. № _____

Руководителю органа охраны,
адрес

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о переходе прав на земельный участок***

В связи с переходом прав на земельный участок, расположенный по адресу:

_____,
(адрес земельного участка в соответствии с правоустанавливающими документами, кадастровый номер, номер кадастрового квартала)

прошу внести изменения в ранее выданное комитетом Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия разрешение на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта

от «___» _____ № _____

Прошу результат предоставления государственной услуги:

- выдать лично на руки
- направить по почте
- направить на электронный адрес
- направить в личный кабинет на Едином портале государственных услуг

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем уведомлении сведениями, своевременно сообщать в комитет Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия.

Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в рамках оказания государственной услуги.

*Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем

Приложения (в соответствии с Административным регламентом предоставления

государственной услуги):

- 1.
- 2.
- 3.....

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

“ _____ ” _____ 20 _____ г.

М.П.

Приложение 5
к Административному регламенту

Адреса многофункциональных центров предоставления
государственных и муниципальных услуг, адреса электронной почты,
телефоны, график работы

Наименование многофункционального центра	Адреса, справочные телефоны, адреса электронной почты	График работы с населением
Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Иванове»	153013, Ивановская область, г. Иваново, ул. Кукольниковых, д. 144а (Ленинский район), 8 (915) 8321685, 8(4932)41-60-85, ivinf@mail.ru	понедельник, вторник, четверг с 9.00 до 17.00, среда с 9.00 до 20.00, пятница с 9.00 до 16.00
	153002, Ивановская область, г. Иваново, просп. Ленина, д. 108 (Октябрьский район) ТЦ "Купеческий", 8(4932)59-48-40, 8(4932)41-60-85, ivinf@mail.ru	понедельник, вторник, четверг с 9.00 до 17.00, среда с 9.00 до 20.00, пятница с 9.00 до 16.00
Областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	153038, Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55 , ТРК "Тополь", 8(4932)93-30-79, 8(4932)93-30-80, ogbumtc,ivanovoobl.ru	понедельник, вторник, четверг с 10.00 до 18.00, среда с 10.00 до 20.00, пятница с 10.00 до 16.45, суббота с 10.00 до 16.00
Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Вичуга «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	155332, г. Вичуга, ул. Большая Пролетарская, д.8, 8(49354) 3-01-57, факс 8(49354)3-01-76, mfc-vichuga@mail.ru	Понедельник: 8.00-18.00, Вторник: 8.00-18.00, Среда: 8.00-18.00, Четверг: 10.00-20.00, Пятница: 8.00-18.00, Суббота: 9.00-13.00
Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Кинешма»	155800, Ивановская область, г. Кинешма, ул. Островского, д.8, 8(49331) 5-60-45, mfc-kineshma@yandex.ru	понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 18.00, вторник с 8.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 13.00
	155826, Ивановская область, Кинешемский район, село Батманы, ул. Центральная, д.4, 8(49331)5-21-16, 8(49331)5-21-18	Четверг с 9.00 до 13.00
	155828, Ивановская область, Кинешемский район, село Шилекша, ул. Центральная, д.37, 8(49331)9-04-44, 8(49331)2-75-80	Четверг с 9.00 до 13.00
	155824, Ивановская область, Кинешемский район, деревня Горки, ул. Завражная, д.52, 8(49331)3-82-14	Пятница с 9.00 до 13.00
	155843, Ивановская область, Кинешемский район, деревня Ласкариха, ул. Садовая, д.12, 8(49331)2-83-40	Четверг с 9.00 до 13.00
	155830, Ивановская область, Кинешемский район, городское поселение Наволоки, ул. Ульянова, д.ба, 8(49331)9-79-11 добавочный 207	Понедельник с 8.30 до 15.00, Вторник с 8.30 до 16.00
	155840, Ивановская область, Кинешемский район, село Решма, ул. Ленина, д.12, 8(49331)3-80-12	Вторник с 9.00 до 15.30, Среда с 9.00 до 15.30
	155838, Ивановская область, Кинешемский район, деревня Луговое, ул. Молодежная, д.7, 8(49331)9-93-80	Пятница с 8.30 до 12.30
	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и	153510, Ивановская обл., г. Кохма, ул. Октябрьская, д. 38, 8(4932)49-20-21; 8(4932)49-65-77, mfc.mail@yandex.ru

муниципальных услуг» городского округа Кохма		Пятница 08.30-15.30, График приема граждан (с 1 сентября по 31 мая) Понедельник, вторник, четверг 08.30-16.30 Среда 08.30-19.30 Пятница 08.30-15.30 1-я и 3-я субботы 08.30-13.30
Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Тейково "Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг"	155048, Ивановская область, г. Тейково, д. 11, 8 (49343) 4-15-20, mbu/mfc@mail.ru	понедельник-четверг 8.00-17.00, пятница 8.00-16.00
Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	155520, Ивановская область, г. Фурманов, ул. Колосова, д. 25, 8 (49341)2-13-16, curg-furm@yandex.ru	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00
Муниципальное автономное учреждение городского округа Шуя «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	155901, Ивановская область, г. Шуя, ул. 1-я Московская, д. 56, оф. 1., 8 (49351) 60-333, Факс.: 8 (49351) 60-344, mfc-shuya@mail.ru	понедельник-среда с 8.30 до 17.00 четверг с 8.30 до 18.00 пятница с 8.30 до 16.00 перерыв с 12:00 до 12:30
Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Пучежском муниципальном районе»	155360, Ивановская область, г.Пучеж, ул. Максима Горького, д.16, 8(49345)2-22-34, 8(49345) 2-22-14, puchmfc@gmail.com	Понедельник-пятница с 09.00 до 17.00 без перерыва
Муниципальное бюджетное учреждение «Верхнеландеховский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои документы»	155210, Ивановская область, пос. Верхний Ландех, ул.Комсомольская, д.6, 8(493-49)2-14-45, 8(49349) 2-15-02, mfclandeh@yandex.ru	Понедельник-пятница с 09.00 до 17.00, перерыв: с 12.00 до 13.00
Муниципальное казенное учреждение «Гаврилово-Посадский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои документы»	155000 Ивановская область, г. Гаврилово Посад, ул. Советская, д. 20, 8(49355) 2-88-05; 8(49355) 2-88-06, mfcgp@yandex.ru	понедельник-пятница: 08.00-16.30, перерыв: 12.00-13.00
Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Заволжского муниципального района»	155410, Ивановская область, г. Заволжск, ул. Мира, д. 1, 8(49333)6-00-23, 8(49333)6-00-24, 8(49333)6-00-25, mfczav37@mail.ru	понедельник-четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 15.45
Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ильинского муниципального района»	155060, Ивановская область, Ильинский район, п.Ильинское-Хованское, ул. Советская, д.2, 8(49353) 2-20-47, mfc.ilinskoe@mail.ru	Понедельник-пятница с 9.00 до 16.00, перерыв 13.00-14.00
Муниципальной бюджетной учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Комсомольского муниципального района»	155150 Ивановская область, г. Комсомольск, ул. Пионерская, д.3, 8(49352) 2-10-53, mfc.komsomolsk@mail.ru	понедельник-пятница 09.00-18.00, перерыв 13.00-14.00
Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лежневского	155120, Ивановская область, п. Лежнево, ул. Октябрьская, д. 32, 8(49357)2-10-66, mfcleghnevo@mail.ru	Понедельник: 9.00-17.00 Вторник-четверг: 9.00-18.00 Пятница: 9.00-17.00

муниципального района»		
Муниципальное бюджетное учреждение «Лухский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	153270, Ивановская область, поселок Лух, ул. Первомайская, д.1а, 8(493-44)2-10-83, mfc-luh@yandex.ru	понедельник-пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Муниципальное бюджетное учреждение «Палехский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои Документы»	155620, Ивановская область, п. Палех, ул. Ленина, д. 1, 8(49334) 2-14-23, mfc-paleh@bk.ru	ул. Ленина, д. 1, п. Палех Понедельник – Четверг 08.00-17.00 Пятница 08.00-15.45 ул. Центральная, д.28, с. Майдаково Понедельник-Пятница 10.00-12.00 д.24, д. Раменье Понедельник-Пятница 10.00-12.00 ул. Центральная, д.21, д. Паново Среда 10.00-12.00
Муниципальное бюджетное учреждение «Пестяковский центр предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои Документы»	55650, Ивановская область, Пестяковский район, п. Пестяки, ул. Ленина, д.18, 8(49346)2-14-50, 8(49346)2-09-68, 8(49346)2-09-67, mfc3712@bk.ru	понедельник-пятница с 8.00-17.00, перерыв с 13.00-14.00
Муниципальное казенное учреждение Приволжского муниципального района «Управление делами»- «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	155550, Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, д.63, 8(49339)2-16-07, mfc_priv@privadmin.ru	понедельник-пятница с 8.00 до 18.00
Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Родниковского муниципального района «Мои документы»	155250 Ивановская область г. Родники ул. Советская д. 20Д, 8(49336)2-50-27, 89109944774, mfc_rodniki37@mail.ru	Понедельник 8.00-17.00 Вторник 8.00-18.00 Среда 8.00-17.00 Четверг 8.00-18.00 Пятница 8.00-17.00 Каждая вторая суббота месяца 8.00-12.00
Муниципальное учреждение Савинского муниципального района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	155710, Ивановская область, п. Савино, ул. Первомайская, д. 22, 8 (49356)9-27-20, savinomfc@yandex.ru	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00
Муниципальное бюджетное учреждение «Южский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои документы»	155630, Ивановская область, г. Южа, Глушицкий проезд, д.4, 8(49347)2-09-478(49347)2-09-43 тел/факс, mfc@yuzha.ru	понедельник, вторник, среда, четверг с 8.00 до 17.00 пятница с 8.00 до 15.30, кроме того осуществляется прием граждан в сельских поселениях: вторник с 9.00 до 13.00 – с. Холуй среда с 9.00 до 13.00 – с. Хотимль четверг с 9.00 до 13.00 – с. Талицы
Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг "Мои документы" Юрьеvecкого муниципального района Ивановской области"	155453, Ивановская область, г. Юрьеvec, ул. Тарковского, д.1а, 8(49337) 2-19-01, mfcyurevets@mail.ru	понедельник, вторник , четверг с 10.00 до 17.00; среда с 10.00 до 19.00, пятница с 10.00 до 16.00, суббота с 10.00 до 13.00