



**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 30.08.2017 № 98-о «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 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 ввод объекта в эксплуатацию 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 30.08.2017 № 98-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 30.08.2017 № 98-о «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 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:

1.2.1. пункты 1.3 – 1.7 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«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](http://ivmfc.ru)), Департамента развития информационного общества Ивановской области ([it.ivanovoobl.ru](http://it.ivanovoobl.ru)) и в приложении 1 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](http://ivmfc.ru)), Департамента развития информационного общества Ивановской области ([it.ivanovoobl.ru](http://it.ivanovoobl.ru)) и в приложении 1 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](http://ivmfc.ru)), Департамента развития информационного общества Ивановской области ([it.ivanovoobl.ru](http://it.ivanovoobl.ru)) и в приложении 1 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.

1.3.6. 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.

1.3.6.1. 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.

1.3.6.2. 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.

1.3.6.3. 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.

1.3.6.4. 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.

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

1.4.1. 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;

1.4.2. 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);

1.4.3. 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.

1.4.4. 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.

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

1.5.1. 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);

1.5.2. 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;

1.5.3. 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.

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

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

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

1.6.3. адреса электронной почты Комитета и структурных подразделений Комитета;

1.6.4. текст Административного регламента с приложениями;

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

1.7. На Портале размещается информация:

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

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

1.7.3. адреса электронной почты;

1.7.4. порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результате предоставления государственной услуги.»;

1.2.2. пункты 1.8 – 1.12 раздела 1 исключить;

1.2.3. пункт 2.6 раздела 2 после абзаца 4 дополнить абзацами 5-12 следующего содержания:

«- 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);»;

1.2.4. пункт 2.6 раздела 2 дополнить абзацами следующего содержания:

«- 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)).»;

1.2.5. абзац 1 подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их представления» перед словами «В целях выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию физическое или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель» раздела 2 дополнить словами «2.7.»;

1.2.6. пункт 2.7.4 раздела 2 дополнить словами «, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута»;

1.2.7. пункт 2.7.5 раздела 2 дополнить словами «(за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка»;

1.2.8. пункт 2.7.8 раздела 2 исключить;

1.2.9. в пункте 2.7.9 раздела 2 слова «, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства» исключить;

1.2.10. пункт 2.7.12 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.7.12. заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного

надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 настоящего Кодекса) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 настоящего Кодекса»;

1.2.11. пункт 2.14.2 раздела 2 дополнить словами «(за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка»;

1.2.12. в пункте 2.14.4 раздела 2 слова «Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства» исключить;

1.2.13. пункт 2.14.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14.5. несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 настоящего Кодекса, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию»;

1.2.14. наименование подраздела «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» раздела 2 изложить в следующей редакции:

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

1.2.15. пункты 2.27, 2.28 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.27. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

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

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



2.28.2. подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов на предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием Портала.»;

1.2.16. раздел 2 дополнить пунктами 2.29-2.31 следующего содержания:

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

2.30. Заявление может быть представлено через Портал.

2.31. 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.»;

1.2.17. пункт 3.2 раздела 3 исключить;

1.2.18. раздел 3 после пункта 3.20 дополнить подразделом «Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

1.2.19. в подразделе «Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» раздела 3 ввести пункт 3.21 следующего содержания:

«3.21. 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»;

1.2.20. раздел 5 изложить в следующей редакции:

**«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. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – 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».

5.6. Информация, указанная в настоящем разделе Административного регламента, подлежит размещению на Портале.»;

1.2.21. дополнить разделом 6 следующего содержания:

**«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](http://ivmfc.ru)), Департамента развития информационного общества Ивановской области ([it.ivanovoobl.ru](http://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, предоставляющей 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 определенной частью 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.»;

1.2.22. приложение 1 к Административному регламенту 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**

Приложение к приказу  
комитета Ивановской области  
по государственной охране  
объектов культурного наследия  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение 1  
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. Куконковых, 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.6а, 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,	Пятница с 8.30 до 12.30

	Кинешемский район, деревня Луговое, ул. Молодежная, д.7, 8(49331)9-93-80	
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа Кохма	153510, Ивановская обл., г. Кохма, ул. Октябрьская, д. 38, 8(4932)49-20-21; 8(4932)49-65-77, mfc.mail@yandex.ru	Летний график приема граждан (с 1 июня по 31 августа) Понедельник-четверг 08.30-16.30 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, surg-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. Гаврилов 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	155120, Ивановская область, п. Лежнево, ул. Октябрьская, д. 32, 8(49357)2-10-66,	Понедельник: 9.00-17.00 Вторник-четверг: 9.00-18.00 Пятница: 9.00-17.00

предоставления государственных и муниципальных услуг Лежневского муниципального района»	mfcleghnevo@mail.ru	
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" Юрьевоцкого муниципального района Ивановской области"	155453, Ивановская область, г. Юрьевоц, 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