



**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 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 в соответствие с нормами Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменение 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», дополнив пункт 5.2 приложения к приказу подпунктами 5.2.8 и 5.2.9 следующего содержания:

«5.2.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

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

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
к приказу комитета
Ивановской области
по государственной охране
объектов культурного наследия
от 29.08.2017 № 97-о

**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. Местонахождение комитета: 153022, г. Иваново, Велижская ул., 8.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. Справочные телефоны комитета: (4932) 23-53-17, факс: (4932) 23-53-17.

1.7. Информация о местонахождении, графике приема документов и предоставлении 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:

1.7.1. на официальном сайте комитета <http://nasledie.ivanovoobl.ru/pravovye-akty/administrativnye-reglamenti/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт);

1.7.2. в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

1.7.3. на информационных стендах в помещении комитета.

1.8. 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.

1.8.1. 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.

1.8.2. 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) календарных 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) календарных дней с момента регистрации обращения, поступившего по электронной почте.

1.8.3. 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.

1.8.4. 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 Едином портале.

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

1.9.1. при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) давать ответ самостоятельно. Если ответственный исполнитель, к

которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он 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;

1.9.2. 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);

1.9.3. 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;
- номер телефона исполнителя;
- адрес электронной почты исполнителя;

1.9.4. 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.

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

1.10.1. 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);

1.10.2. 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;

1.10.3. 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.

1.11. На официальном сайте в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

1.11.1. полное наименование и полный почтовый адрес комитета и структурных подразделений комитета;

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

1.11.3. адреса электронной почты комитета и структурных подразделений комитета;

1.11.4. текст Административного регламента (с соответствующей ссылкой на блок-схему, отображающую алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями;

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

1.12. На Едином портале размещается информация:

1.12.1. полное наименование, полные почтовые адреса и график работы комитета;

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

1.12.3. адреса электронной почты;

1.12.4. 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. 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).

Результат предоставления государственной услуги

2.4. Результатами предоставления государственной услуги являются:

2.4.1. 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);

2.4.2. 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);

2.4.3. 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);

2.4.4. 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);

2.4.5. 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);

2.4.6. 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

2.5. Срок предоставления государственной услуги:

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

2.5.2. при внесении изменений в разрешение на строительство - не более 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 2.22 Административного регламента.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.6. 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» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179).

- 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>).

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

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 Административного регламента, в электронном виде на электронную почту комитета, через Единый портал, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

1.7.1. заявление о выдаче разрешения на строительство, подписанное уполномоченным лицом, оформленное согласно приложению 2 к Административному регламенту (для юридических лиц заявление оформляется на официальном бланке организации);

2.7.2. документ, удостоверяющий личность заявителя;

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

2.7.4. правоустанавливающие документы на земельный участок;

2.7.5. 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;

2.7.6. 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;

2.7.7. 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 зон действия 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 или демонтажу 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;

2.7.8. 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;

2.7.9. заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;

2.7.10. 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);

2.7.11. 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;

2.7.12. 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;

2.7.13. 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;

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

2.7.15. 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:

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

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

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

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

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

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

2.7.16. 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.

2.8. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2.7.4, 2.7.5, 2.7.6, 2.7.10 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 2.7.6, 2.7.10 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 2.7.4, 2.7.5 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 2.7.16, имеется в распоряжении комитета и может быть предоставлен заявителем по собственной инициативе.

Документы, указанные в пунктах 2.7.15.1., 2.7.15.2., предоставляются заявителем в случае их отсутствия в комитете.

2.9. 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, являющихся объектами индивидуального жилищного строительства, 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 Административного

регламента, в электронном виде на электронную почту комитета, через Единый портал, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

2.9.1. заявление о выдаче разрешения на строительство, подписанное уполномоченным лицом, оформленное согласно приложению 2 к Административному регламенту (для юридических лиц заявление оформляется на официальном бланке организации);

2.9.2. документ, удостоверяющий личность заявителя;

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

2.9.4. правоустанавливающие документы на земельный участок;

2.9.5. градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;

2.9.6. схему планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

2.9.7. описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта.

Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение. Приложение описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства к

заявлению о выдаче разрешения на строительство такого объекта не требуется.

2.9.8. копия заключения комитета о соответствии предусмотренного пунктом 4 части 9 пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного 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;

2.9.9. документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта:

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

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

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

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

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

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

2.10. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2.9.4, 2.9.5 Административного регламента, запрашиваются комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в пункте 2.9.4 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 2.9.8., имеется в распоряжении комитета и может быть представлен заявителем по собственной инициативе.

Документы, указанные в пунктах 2.9.9.1., 2.9.9.2., предоставляются заявителем в случае их отсутствия в комитете.

2.11. 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.

2.12. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

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

2.14. 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.

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

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

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

2.15.3. расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

2.15.4. 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;

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

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

2.15.7. 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.

2.16. 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.

2.17. 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.

2.18. 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.

2.19. 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.

2.20. 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.

2.21. 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.

2.22. Лица, указанные в пунктах 2.17 – 2.19 и 2.21 Административного регламента, обязаны уведомить комитет по форме согласно приложению 4 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:

2.22.1. правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в пункте 2.17 Административного регламента;

2.22.2. решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных пунктами 2.18, 2.19 Административного регламента, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

2.22.3. градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном пунктом 2.19 Административного регламента;

2.22.4. решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном пунктом 2.21 Административного регламента.

2.23. Лица, указанные в пунктах 2.17 – 2.19 и 2.21 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 2.15.1 – 2.15.4 Административного регламента.

2.24. В случае, если документы, предусмотренные пунктами 2.15.1 – 2.15.4 Административного регламента, не представлены заявителем, комитет запрашивает такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления самостоятельно.

2.25. 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 2.17 Административного регламента.

2.26. В срок не более чем десять рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 2.22 Административного регламента, комитет принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство.

2.27. Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по заявлению застройщика, поданному не менее чем за 60 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:

2.27.1. заявление о продлении разрешения на строительство, подписанное уполномоченным лицом, оформленное согласно приложению 3 к Административному регламенту (для юридических лиц заявление оформляется на официальном бланке организации);

2.27.2. оригинал разрешения на строительство;

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

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

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

2.30.1. предоставление неполного комплекта документов, необходимого в соответствии с пунктами 2.7, 2.9, 2.22, 2.27 Административного регламента;

2.30.2. несоответствие 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, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2.30.3. несоответствие раздела проектной документации объекта строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного 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;

2.30.4. отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 2.22.1 - 2.22.4 Административного регламента, или непредоставление заявителем правоустанавливающих документов на земельный участок при отсутствии указанных сведений в Едином государственном реестре недвижимости (при внесении изменений в разрешение на строительство);

2.30.5. несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном пунктом 2.19 Административного регламента (при внесении изменений в разрешение на строительство);

2.30.6. если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления на строительство (при продлении разрешения на строительство).

2.31. 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

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

2.32.1. 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».

2.32.2. 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».

2.32.3. 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

2.33. 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

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

Заявители представляют документы, указанные в пунктах 2.7, 2.9, 2.22 Административного регламента, в приемную комитета лично, почтовым отправлением по адресу, указанному в пункте 1.3 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 2.27, в приемную комитета лично.

2.35. 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

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

2.37. 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 такой услуги

2.38. 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.

2.39. 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

2.40. Показателем доступности и качества государственной услуги является возможность:

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

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

2.40.3. получать информацию о результате предоставления государственной услуги;

2.40.4. 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.

2.41. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

2.41.1. своевременность предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

2.43. Порядок предоставления комитетом государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг определяется отдельным нормативным правовым актом Правительства Ивановской области.

2.44. Предоставление заявителю государственной услуги может осуществляться в электронной форме через Единый портал государственных услуг путем оформления заявки с приложением (прикреплением) документов, предусмотренных пунктами 2.7, 2.9, 2.22 Административного регламента, в электронной форме.

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.

3.2. Блок-схема комитета при предоставлении государственной услуги представлена в Приложении 1 к Административному регламенту.

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 2.7, 2.9, 2.22, 2.27 Административного регламента.

3.4. Заявление с прилагаемыми к нему документами, перечисленными в пунктах 2.7, 2.9, 2.22, 2.27 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 пунктах 2.7.4, 2.7.5, 2.7.6, 2.7.10, 2.9.4, 2.9.5, 2.15.1 - 2.15.4 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 2.7, 2.9, 2.22, 2.27 Административного регламента, осуществляет следующие административные действия:

- проверяет наличие полного комплекта документов, предусмотренного пунктами 2.7, 2.9, 2.22, 2.27 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 2.30 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 2.30 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 5 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 (экземпляр комитета, экземпляр 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.

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) комитета, а также должностных лиц, государственных служащих комитета

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) комитета и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) должностных лиц, государственных служащих комитета в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, установленными статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.2.2. нарушения срока предоставления государственной услуги;

5.2.3. требования у заявителя документов, не предусмотренных Административным регламентом и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области для предоставления государственной услуги;

5.2.4. отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области для предоставления государственной услуги;

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

5.2.6. затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области;

5.2.7. отказа комитета и его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

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

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица комитета, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.3.2. фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.3.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) комитета, должностного лица комитета либо государственного служащего комитета;

5.3.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) комитета, должностного лица комитета либо государственного служащего комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Органы государственной власти и уполномоченные
на рассмотрение жалобы должностные лица, которым
может быть направлена жалоба

5.4. 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.

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.6. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме и может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты комитета, Единого портала, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. В комитете определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

5.7.1. прием и рассмотрение жалоб;

5.7.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в порядке, предусмотренном пунктом 5.11 Административного регламента.

5.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется комитетом по адресу: 153022, г. Иваново, ул. Велижская, д. 8 в соответствии с установленным графиком работы комитета.

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.10. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в абзаце втором пункта 5.9 Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.11. В случае если жалоба подана заявителем в комитет, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации комитет направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется

со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрении органе.

Сроки рассмотрения жалобы

5.12. Жалоба, поступившая в комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.13. В случае обжалования отказа комитета, должностного лица комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

5.14. Основания для приостановления рассмотрения жалобы заявителя на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих комитета отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

5.15. По результатам рассмотрения жалобы комитет принимает одно из следующих решений:

5.15.1. удовлетворяет жалобу;

5.15.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме распоряжения комитета.

5.16. При удовлетворении жалобы комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.17. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.17.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.17.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.17.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с пунктом 5.15 Административного регламента, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.19. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.15 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью председателя комитета, либо лица, его замещающего, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.20. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.20.1. наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и отчество должностного лица, принявшего решение по жалобе;

5.20.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.20.3. фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

5.20.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.20.5. принятое по жалобе решение;

5.20.6. в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

5.20.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем комитета, либо лицом, его замещающим.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.22. Заявитель вправе обжаловать решение комитета по жалобе в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.23. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

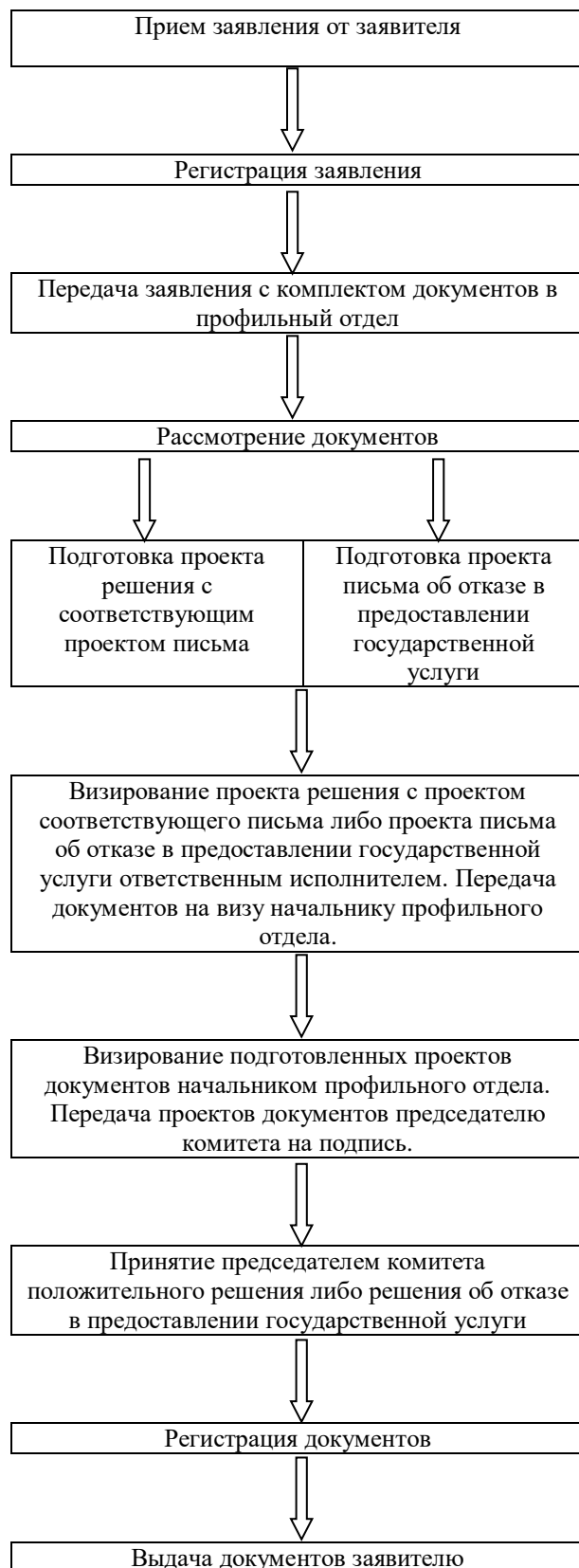
5.24. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.25. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц,

государственных служащих комитета осуществляется посредством размещения информации на стендах комитета, на официальном сайте комитета, на Едином портале.

**Блок-схема предоставления
государственной услуги**



Прошу выдать разрешение на строительство:

<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 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

Приложение 3
к Административному регламенту

от “ ___ ” _____ 201__ г. № _____

Руководителю органа охраны,
адрес

Заявление
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*

Заявитель

--

(Полное наименование застройщика: юридического лица с указанием его организационно-правовой формы,
индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество – для физического лица)

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОГРН/ОГРНИП

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

СНИЛС

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(для физических лиц)

**Адрес места нахождения
заявителя**

--	--

(индекс)

(Субъект Российской Федерации, город)

--	--	--	--

(улица)

(дом)

(корп.
/стр.)

(офис/ кв.)

Почтовый

(для физических лиц)/

юридический адрес заявителя

--	--

(индекс)

(Субъект Российской Федерации, город)

--	--	--	--

(улица)

(дом)

(корп.
/стр.)

(офис/ кв.)

**Контактный телефон
(включая код города)**

--

**ФИО руководителя
(для организации)**

--

Сайт/электронная почта

--

**Реквизиты договора (дата,
№), в соответствии с
которым будут произведены
работы**

--

*Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем

Прошу продлить разрешение на строительство

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 документации, дата разработки	
---	--

Проектная документация разработана:

Полное наименование с указанием организационно-правовой формы организации-разработчика проектной документации	
---	--

ИНН																	
ОГРН/ОГРНИП																	
Право на выполнение проектных работ закреплено:	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: small;">Наименование документа, дающего право на выполнение проектных работ, реквизиты (дата, №), наименование уполномоченной организации его вывшей</p>																
Адрес места нахождения проектной организации	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">(индекс)</td> <td colspan="3" style="text-align: center; font-size: x-small;">(Субъект Российской Федерации, город)</td> </tr> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">(улица)</td> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">(дом)</td> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">(корп. /стр.)</td> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">(офис/ кв.)</td> </tr> </table>					(индекс)	(Субъект Российской Федерации, город)							(улица)	(дом)	(корп. /стр.)	(офис/ кв.)
(индекс)	(Субъект Российской Федерации, город)																
(улица)	(дом)	(корп. /стр.)	(офис/ кв.)														
Адрес электронной почты																	
Юридический адрес проектной организации	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">(индекс)</td> <td colspan="3" style="text-align: center; font-size: x-small;">(Субъект Российской Федерации, город)</td> </tr> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">(улица)</td> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">(дом)</td> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">(корп. /стр.)</td> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">(офис/ кв.)</td> </tr> </table>					(индекс)	(Субъект Российской Федерации, город)							(улица)	(дом)	(корп. /стр.)	(офис/ кв.)
(индекс)	(Субъект Российской Федерации, город)																
(улица)	(дом)	(корп. /стр.)	(офис/ кв.)														
Контактный телефон (включая код города)																	
ФИО руководителя (для организации)																	
Сайт/электронная почта																	

Проектная документация согласована/утверждена:

Полное наименование органа/организации, утвердившей/согласовавшей проектную документацию, реквизиты (дата, №), форма согласования	
---	--

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

Приложение 4
к Административному регламенту

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.