



# АДМИНИСТРАЦИЯ ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.03.2020 года № 79  
п. Ильинское-Хованское

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории Ильинского муниципального района Ивановской области, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта»**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением администрации Ильинского муниципального района от 02.09.2019г.№252 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Ильинского муниципального района», администрация Ильинского муниципального района Ивановской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории Ильинского муниципального района Ивановской области, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в официальном сетевом издании — официальном сайте Ильинского муниципального района Ивановской области [www.admilinskoe.ru](http://www.admilinskoe.ru) в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя Комитета по управлению земельными ресурсами, муниципальным имуществом и архитектуре Ковалева С.Н.

**Глава Ильинского  
муниципального района:**

**С.И. Васютинский**

Приложение к постановлению  
администрации Ильинского  
муниципального района  
от 19.03.2020 г. N 79  
(приложение)

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги по «Выдаче разрешения на строительство при  
проведении работ по сохранению объекта культурного наследия местного  
(муниципального) значения, расположенного на территории Ильинского  
муниципального района Ивановской области, 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 муниципальной услуги по Выдаче разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории Ильинского муниципального района Ивановской области, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта(далее - Административный регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и действий при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

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

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении Комитета, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- размещения на едином и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее – Порталы);
- многофункциональном центре (МФЦ);
- размещение на интернет-сайте администрации Ильинского муниципального района;
- размещение на информационном стенде, расположенном в здании администрации;
- использование средств телефонной связи;
- проведение консультаций работниками Комитета.

1.3.2. Сведения о местонахождении Комитета:

155060 РФ Ивановская область Ильинский район п. Ильинское-Хованское ул. Советская дом № 2 кабинет № 8

График работы:

понедельник - пятница с 8 ч. 30 мин до 17 час. 30 мин.  
перерыв с 13 час до 14час,  
суббота, воскресенье – выходные дни.

Контактные телефоны, телефоны для справок:  
8(49353)21002; 8(49353)21731; факс 8(49353)21505

Адрес электронной почты: [ilin@admilinskoe.ru](mailto:ilin@admilinskoe.ru);

Адрес интернет-сайта администрации: [www.admilinskoe.ru](http://www.admilinskoe.ru).

1.3.3. Информацию о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может получить по телефону, на личном приеме, на Порталах в разделе «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги», многоффу

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### 2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги - "Выдаче разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории Ильинского муниципального района Ивановской области, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта".

### 2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Комитетом по управлению земельными ресурсами, муниципальным имуществом и архитектуре администрации Ильинского муниципального района,(далее - Комитет).

Место нахождения Комитета и его почтовый адрес: 155060, Ивановская область, Ильинский район,п.Ильинское- Хованское, ул.Советская, 2;

адрес официального сайта администрации Ильинского муниципального района в сети Интернет — [www.admilinskoe.ru](http://www.admilinskoe.ru)

адрес электронной почты Комитета: [uslugi-zem3@admilinskoe.ru](mailto:uslugi-zem3@admilinskoe.ru);

контактный телефон:8 (49353) 2-17-31, 2-10-02.

Заявление с комплектом документов о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в адрес администрации Ильинского муниципального района, направляется для исполнения в Комитет.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

2.3.1.Выдача разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории Ильинского муниципального района Ивановской области, если при проведении указанных

работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта (далее - выдача разрешения на строительство);

2.3.2. отказ в выдаче разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории Ильинского муниципального района Ивановской области, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта (далее - отказ в выдаче разрешения на строительство);

2.3.3. выдача решения о продлении разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории Ильинского муниципального района Ивановской области, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта (далее - решение о продлении разрешения на строительство);

2.3.4. отказ в продлении разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории Ильинского муниципального района Ивановской области, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта (далее - отказ в продлении разрешения на строительство);

2.3.5. выдача решения о внесении изменений в разрешение на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории Ильинского муниципального района Ивановской области, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта (далее - решение о внесении изменений в разрешение на строительство);

2.3.6. отказ во внесении изменений в разрешение на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории Ильинского муниципального района Ивановской области, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта (далее - отказ во внесении изменений в разрешение на строительство).

## 2.4. Сроки предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги:

2.4.1. при выдаче разрешения на строительство, продлении разрешения на строительство - не более 5 рабочих дней со дня получения в комитете соответствующего заявления;

2.4.2. при внесении изменений в разрешение на строительство - не более 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 2.20 административного регламента, или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)

## 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2004 г N 190-ФЗ "Градостроительный кодекс Российской Федерации";
- Федеральный закон от 29.12.2004 г N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- Федеральный закон от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации"
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";
- Решение Совета Ильинского муниципального района от 27.08.2018 N 205 "Об утверждении Правил землепользования и застройки сельских поселений Ильинского муниципального района Ивановской области".

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

В целях выдачи разрешение на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории Ильинского муниципального района Ивановской области, 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 2.2 административного регламента, в электронном виде на электронную почту Комитета, через Единый портал, через многофункциональный центр следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

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

2.6.2. документ, удостоверяющий личность заявителя;

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

2.6.4. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Кодекса;

2.6.5. 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;

2.6.6. градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

2.6.7. результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 настоящего Кодекса проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

2.6.8. положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Кодекса, положительное

заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Кодекса;

2.6.9. подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Кодекса, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Кодекса;

2.6.10. подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Кодекса, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Кодекса.

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

2.6.12. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Кодекса);

2.6.13. согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Кодекса случаев реконструкции многоквартирного дома;

2.6.14. 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;

2.6.15. 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;

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

2.6.17. 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:

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

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

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

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

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

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

2.6.18. копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории;

2.8.19. В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2.6.4, 2.6.6 - 2.6.12, 2.6.16, 2.6.18 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.

По межведомственным запросам Комитета документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2.6.6, 2.6.12 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 2.6.4, 2.6.7, 2.6.8 административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Документ, указанный в пункте 2.6.19, имеется в распоряжении комитета и может быть предоставлен заявителем по собственной инициативе.

Документы, указанные в пунктах 2.6.17.1, 2.6.17.2, предоставляются заявителем в случае их отсутствия в комитете.

2.7. 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 Кодекса.

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

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 Кодекса.

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

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

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

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

2.7.4. 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;

2.7.5. получения уведомления исполнительного органа государственной власти или органа

- местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок;
- 2.7.6. получения уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении права пользования недрами;
- 2.7.7. 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.
- 2.8. 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.
- 2.9. 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.
- 2.10. В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Кодексом 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.
- 2.11. В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Кодексом выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с настоящим Кодексом и земельным законодательством. 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.
- 2.12. 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.
- 2.13. 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.

2.14. Лица, указанные в пунктах 2.9 - 2.11 и 2.13 административного регламента, обязаны уведомить Комитет по форме согласно приложению 3 к административному регламенту (для юридических лиц уведомление оформляется на официальном бланке организации) о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка с указанием реквизитов:

2.14.1. правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в пункте 2.15 административного регламента;

2.14.2. решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 административного регламента, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

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

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

2.15. Лица, указанные в пунктах 2.9 - 2.11 и 2.13 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 2.14.1 - 2.14.4 административного регламента.

2.16. В случае если документы, предусмотренные пунктами 2.14.1 - 2.14.4 административного регламента, не представлены заявителем, Комитет запрашивает такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления самостоятельно.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается истребование от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Ивановской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от

27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Закон N 210-ФЗ). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона N 210-ФЗ.

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

2.18. В срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 2.19 административного регламента, или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) комитет принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство.

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

В целях продления разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории Ильинского муниципального района Ивановской области, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, застройщик направляет в Комитет следующие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

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

2.20.2. оригинал разрешения на строительство;

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

2.21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.22. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.23. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство осуществляется в следующих случаях:

2.23.1. При выдаче разрешения на строительство:

2.23.1.1. предоставление неполного комплекта документов, необходимого в соответствии с пунктами 2.6, 2.14, 2.21 административного регламента;

2.23.1.2. 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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2.23.1.3. несоответствие 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.

2.23.1.4. в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории).

2.23.2. При внесении изменений в разрешение на строительство:

2.23.2.1. отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 2.14.1 - 2.14.4 административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок при отсутствии указанных

сведений в Едином государственном реестре недвижимости, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

2.23.2.3. несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Кодексом 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 Кодексом и земельным законодательством. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Кодекса;

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

2.23.2.5. несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Кодекса, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2.23.2.6. несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений

в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

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

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

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

Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, могут являться:

2.24.1. Государственная экспертиза проектной документации.

Порядок оказания услуги определен постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 N 145 "О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий".

2.24.2. Негосударственная экспертиза проектной документации.

Порядок оказания услуги установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2012 N 272 "Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий".

2.24.3. Выдача задания и разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории Ильинского муниципального района Ивановской области, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта

Порядок оказания услуги установлен:

- приказом Министерства культуры Российской Федерации от 30.07.2012 N 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 N 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 N 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";

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

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

При подаче заявления в Комитет срок ожидания заявителя в очереди не должен превышать 15 минут.

Заявители представляют документы, указанные в пунктах 2.6, 2.14 административного регламента, в Комитета лично, почтовым отправлением по адресу, указанному в пункте 2.2 административного регламента, в электронном виде на электронную почту, через Единый портал, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

2.27. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

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

Заявление, направленное в электронном виде на электронную почту или через Единый портал, регистрируется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его получения.

2.28. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Все помещения должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03", утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003.

Рабочие места специалистов, осуществляющих рассмотрение заявлений заявителей, должны быть удобно расположены для приема посетителей, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа в Интернет с присвоением электронного адреса к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

Место ожидания, расположенное в коридоре перед кабинетом N 8 в которых предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано местами для сидения заявителей.

Места для заполнения запросов расположены в коридоре перед кабинетом N 8, где предоставляется муниципальная услуга.

Места для заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованными столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

На информационных стендах, расположенных в непосредственной близости от кабинетов N 8, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- текст настоящего регламента.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

2.37 1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

4) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

5) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

б) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

## 2.29. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

2.29.1. получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

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

2.29.3. получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

2.29.4. 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.

2.30. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

2.30.1. своевременность предоставления муниципальной услуги;

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

2.30.3. удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

2.33.1. предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге осуществляются путем размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на сайте администрации;

2.33.2. подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов на предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием Портала.

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

2.35. Заявление может быть представлено через Портал.

2.36. Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы в электронном виде удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;
- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
- иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

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

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- 3.2.1. предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 3.2.2. подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса о предоставлении государственной услуги и документов Комитетом с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Портала;
- 3.2.3. получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 3.2.4. получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

3.2.5. иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

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

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.3. Основанием для предоставления муниципальной услуги является получение заявления с прилагаемыми к нему документами, перечисленными в пунктах 2.6, 2.14 административного регламента.

3.4. Заявление с прилагаемыми к нему документами, перечисленными в пунктах 2.6, 2.14 административного регламента, подлежит регистрации в порядке, установленном правилами делопроизводства. 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 председатель Комитета назначает ответственного исполнителя за предоставление муниципальной услуги (далее - ответственный исполнитель).

3.6. Ответственный исполнитель запрашивает документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6, 2.6.10, 2.14.1 - 2.14.4 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 2.6, 2.14 административного регламента, осуществляет следующие административные действия:

- проверяет наличие полного комплекта документов, предусмотренного пунктами 2.6, 2.14 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 2.23 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 2.23 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, передаются на подпись председателю Комитета или лицу, его замещающему, регистрируются в порядке, установленном правилами делопроизводства.

Письму присваивается исходящий номер.

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

Факт продления разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство фиксируется в журнале учета выдачи разрешений на строительство с

указанием реквизитов распоряжений комитета.

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

3.17. Результат предоставления муниципальной 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 муниципальной 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 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 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, или выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

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

3.22. 1 экземпляр документов, указанных в пункте 3.19 административного регламента, подлежит хранению в Комитете.

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

3.23. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, они исправляются путем выдачи нового документа, предусмотренного пунктом 2.3 административного регламента, в срок 5 рабочих

дней с момента обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента .**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административного регламента, ответственного за предоставление муниципальной услуги, требований настоящего регламента осуществляется председателем Комитета.

4.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений административного регламента.

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

4.4. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений административного регламента председатель Комитета принимает меры по устранению таких нарушений.

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

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной 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.

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

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.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными



правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной 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, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон).

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта

многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.6. настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.7. настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.7. настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 5.2. настоящей статьи, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1  
к Административному регламенту

Главе Ильинского  
муниципального района

от "            "            20            г. N  
\_\_\_\_\_

Заявление

о 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 \*

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, N),

в соответствии с которым  
будут произведены работы


\* Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем

Прошу выдать разрешение на строительство:


полный цикл

выполнение этапа

объект является объектом индивидуального жилищного строительства

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, N)	
---------------------------------------------	--

Схема планировочной организации земельного участка согласована:

Полное наименование с указанием организационно-правовой формы организации, реквизиты (дата, N), 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:

--

Наименование документа, дающего право на выполнение проектных работ, реквизиты (дата, N), наименование уполномоченной организации его вывшей

Адрес места нахождения проектной организации

--	--

(индекс)

(Субъект Российской Федерации, город)

--	--	--	--

(улица)

(дом)

(корп. /стр.)

(офис/ кв.)

Адрес электронной почты

--

Юридический адрес

проектной организации

--	--

(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:

<p>Полное наименование органа/организации, утвердившей/согласовавшей проектную документацию, реквизиты (дата, N),  форма согласования</p>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Проектная документация получила положительное заключение:

Государственной/  
негосударственной экспертизы

--

(Наименование экспертизы, реквизиты заключения (дата, N))

Государственной экологической  
экспертизы

--

(при наличии)

(Наименование экспертизы, реквизиты заключения (дата, N),  
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:

<input type="checkbox"/>	выдать лично на руки
<input type="checkbox"/>	направить по почте
<input type="checkbox"/>	направить на электронный адрес
<input type="checkbox"/>	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 2  
к Административному регламенту  
Главе Ильинского муниципального  
района

от "                    "                    20                    г. N                    \_\_\_\_\_

### 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, N), в соответствии с которым будут произведены работы


\* Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем

Прошу продлить разрешение на строительство

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

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, N)	
------------------------------------------------	--

Схема планировочной организации земельного участка согласована:

Полное наименование с указанием организационно- правовой формы организации, реквизиты (дата, N), 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:	
-------------------------------------------------------	--

Наименование документа, дающего право на выполнение проектных работ, реквизиты (дата, N), наименование уполномоченной организации его вывшей

Адрес места нахождения	
------------------------	--

проектной организации

--	--

(индекс)

(Субъект Российской Федерации, город)

--	--	--	--

(улица)

(дом)

(корп. /стр.)

(офис/ кв.)

Адрес электронной почты

--

Юридический адрес

проектной организации

--	--

(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, N), форма согласования	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Проектная документация получила положительное заключение:

Государственной/  
негосударственной экспертизы

--

(Наименование экспертизы, реквизиты заключения (дата, N))

Государственной экологической  
экспертизы

--

(при наличии)

(Наименование экспертизы, реквизиты заключения (дата, N),

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 муниципальной услуги):

- 1.
- 2.
- 3.

Прошу результат предоставления муниципальной услуги:

<input type="checkbox"/>	выдать лично на руки
<input type="checkbox"/>	направить по почте
<input type="checkbox"/>	направить на электронный адрес
<input type="checkbox"/>	направить в личный кабинет на Едином портале государственных услуг
<input type="checkbox"/>	выдать в форме электронного документа, подписанного электронной подписью

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, своевременно сообщать в Комитет по управлению земельными ресурсами муниципальным имуществом и архитектуре.

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 " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Главе Ильинского  
муниципального района

**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 по управлению земельными ресурсами муниципальным имуществом и архитектуре разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории Ильинского муниципального района Ивановской области, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Прошу результат предоставления муниципальной услуги:



	выдать лично на руки
	направить по почте
	направить на электронный адрес
	направить в личный кабинет на <a href="#">Едином портале</a> государственных услуг

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем уведомлении сведениями, своевременно сообщать в Комитет по управлению земельными ресурсами муниципальным имуществом и архитектуре

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 муниципальной услуги):

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

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
" _____ "	" _____ "	20 _____ г.
М.П. _____	_____	_____

Приложение 4  
к административному регламенту

Журнал учета  
выдачи разрешений на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации), объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта

N п/п	Реквизиты заявления	Фамилия, имя, отчество (наименование должности) заявителя или представителя заявителя (с указанием реквизитов в доверенности)	Наименование, адрес объекта культурного наследия	Реквизиты разрешения на строительство, письма о выдаче разрешения на строительство	Расписка в получении заявителя или представителя заявителя (с указанием реквизитов в доверенности)	Подпись работника, выдавшего документ	Реквизиты распоряжения о продлении разрешения на строительство, письма о принятии решения о продлении разрешения на строительство	Расписка в получении заявителя или представителя заявителя (с указанием реквизитов доверенности)	Реквизиты распоряжения о внесении изменений в разрешение на строительство	Расписка в получении заявителя или представителя заявителя (с указанием реквизитов доверенности)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11