

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории города Иванова, затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности данного объекта культурного наследия»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь пунктом 19 части 3 статьи 44 Устава города Иванова, Администрация города Иванова **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории города Иванова, затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности данного объекта культурного наследия».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике «Правовой вестник города Иванова» и разместить на официальном сайте Администрации города Иванова в сети Интернет.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации города Иванова  
от 06.03.2023 № 430

Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на строительство в случае, если при проведении  
работ по сохранению объекта культурного наследия местного  
(муниципального) значения, расположенного на территории  
города Иванова, затрагиваются конструктивные и другие  
характеристики надежности и безопасности данного  
объекта культурного наследия»

## 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории города Иванова, затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности данного объекта культурного наследия» (далее – регламент, муниципальная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.1.2. Настоящий регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Правом на получение муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, обладают застройщики - физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках или на земельном участке иного правообладателя строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта (далее – застройщик, заявитель). Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

1.2.2. Заявитель – получатель муниципальной услуги либо его уполномоченный представитель, действующий на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на строительство в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории города Иванова, затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности данного объекта культурного наследия».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется комитетом по культуре Администрации города Иванова (далее – Комитет).

Место нахождения Комитета и его почтовый адрес: 153000, город Иваново, Шереметевский проспект, дом 1.

Адрес официального сайта Комитета в сети Интернет – [ivgoradm.ru/uprcult/index.htm](http://ivgoradm.ru/uprcult/index.htm).

Адрес электронной почты: [culture@ivgoradm.ru](mailto:culture@ivgoradm.ru).

Контактные телефоны: (4932) 59-46-96, 59-48-52.

Режим работы:

- понедельник - четверг: 8:30 - 17:30;
- пятница: 8:30 - 16:15;
- обеденный перерыв: 12:00 - 12:45;
- выходные дни: суббота, воскресенье.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в Комитет заявления:

- 1) поданного через многофункциональный центр;
- 2) поданного лично заявителем или его представителем в Комитет;
- 3) направленного по почте в Комитет;
- 4) направленного на официальный адрес электронной почты Комитета;
- 5) поданного в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг по адресу: [gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг по адресу: [rgu.ivanovoobl.ru](http://rgu.ivanovoobl.ru) (далее – Порталы).

2.2.2. Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Комитета в кабинетах № 239, № 241б.

2.2.3. При обращении на личный прием к должностному лицу Комитета заявитель предоставляет:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) доверенность, в случае если интересы заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.2.4. Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым обращением, заявитель может получить по телефону, на личном приеме, по электронной почте.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заявителю разрешения на строительство в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории города Иванова, затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности данного объекта культурного наследия (далее – разрешение на строительство) либо решения об отказе в выдаче разрешения на строительство;

- выдача заявителю решения о внесении изменений в разрешение на строительство или решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги – пять рабочих дней со дня регистрации заявления (присвоения входящего номера) в Комитете.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 3) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 4) Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 8) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 9) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 10) постановление Правительства Российской Федерации от 15.07.2009 № 569 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе»;
- 11) постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- 12) постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- 13) постановление Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1294 «Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или)

разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме»;

14) постановление Правительства Российской Федерации от 25.12.2021 № 2490 «Об утверждении исчерпывающего перечня документов, сведений, материалов, согласований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и необходимых застройщику, техническому заказчику для выполнения предусмотренных частями 3 - 7 статьи 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства, и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

15) приказ Минюста России от 30.09.2020 № 227 «Об утверждении требований к формату нотариально оформляемого документа в электронной форме»;

16) приказ Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

17) постановление Правительства Ивановской области от 14.06.2018 № 166-п «Об установлении случаев направления документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, исключительно в электронной форме»;

18) Устав города Иванова;

19) решение Ивановской городской Думы от 27.02.2008 № 694 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Иванова»;

20) постановление Администрации города Иванова от 09.02.2010 № 200 «Об утверждении проекта красных линий на территории города Иванова»;

21) решение Ивановской городской Думы от 25.02.2015 № 847 «Об утверждении новой редакции Положения о комитете по культуре Администрации города Иванова»;

22) настоящий регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения разрешения на строительство заявитель направляет в Комитет следующие документы и сведения:

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

2) 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс), если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Кодекса.

В случаях, установленных частью 7.3 статьи 51 Кодекса, вместо документов, указанных в абзаце первом настоящего подпункта, к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.1) 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;

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

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

- пояснительная записка,
- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка,
- 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),
- 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);

5) положительное заключение экспертизы проектной документации (в

части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Кодекса), 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 (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Кодекса);

б) 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;

7) 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;

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

9) 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, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

9.1) 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;

9.2) 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;

10) 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:

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

- копия письма о согласовании Комитетом проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия,

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

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

- копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства, заверенная в установленном порядке,

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

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;

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

Российской Федерации).

2.6.1.1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 2 пункта 2.6.1 настоящего регламента, запрашиваются Комитетом в течение трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области, в распоряжении которого находятся указанные документы.

По межведомственным запросам Комитета документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Заявитель вправе предоставить документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.6.1 настоящего регламента, самостоятельно.

В случае, если документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.6.1 настоящего регламента, отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, заявитель предоставляет их самостоятельно.

2.6.1.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 3, 8 пункта 2.6.1 настоящего регламента, запрашиваются Комитетом в течение трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство в Управлении архитектуры и градостроительства Администрации города Иванова, в распоряжении которого находятся указанные документы.

По межведомственным запросам Комитета документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются Управлением архитектуры и градостроительства Администрации города Иванова в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Заявитель вправе предоставить самостоятельно документы, указанные в подпунктах 3, 8 пункта 2.6.1 настоящего регламента.

2.6.1.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.1, 6, 7, 9, 9.1, 9.2, 11, 12 пункта 2.6.1 настоящего регламента, заявитель предоставляет самостоятельно.

2.6.1.4. Документы (оригиналы или копии, заверенные в установленном порядке), указанные в подпунктах 4, 5 пункта 2.6.1 настоящего регламента, заявитель предоставляет самостоятельно.

2.6.1.5. Документы (оригиналы или копии, заверенные в установленном порядке), указанные в подпункте 10 пункта 2.6.1 настоящего регламента, заявитель предоставляет самостоятельно в случае, если заявитель не предоставлял их в Комитет ранее.

2.6.1.6. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель предоставляет в Комитет прилагаемые к заявлению документы в скомплектованном в соответствии с установленным перечнем и прошитом либо сброшюрованном виде.

Одновременно с этим Заявитель вправе по собственной инициативе представить на соответствующем электронном носителе в Комитет прилагаемые к заявлению документы в электронной форме в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1294 «Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме».

2.6.1.7. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель направляет в Комитет прилагаемые к заявлению документы в электронной форме в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1294 «Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме», подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, на соответствующем электронном носителе.

Заявление о выдаче разрешения на строительство и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего регламента, направляются исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

2.6.2. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель направляет в Комитет уведомление или заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложениям 2, 3, 4, 5 к настоящему регламенту.

2.6.2.1. Если внесение изменений обусловлено случаями, предусмотренными частями 21.5 - 21.7 статьи 51 Кодекса, для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель направляет в Комитет уведомление по форме согласно приложениям 3, 4, 5 к настоящему регламенту с указанием реквизитов:

- 1) правоустанавливающих документов на земельные участки – в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Кодекса,
- 2) решения об образовании земельных участков – в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Кодекса, если в соответствии

с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления,

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, – в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Кодекса.

2.6.2.1.1. Заявитель вправе одновременно с уведомлением о переходе прав на земельные участки, об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.5 - 21.7 статьи 51 Кодекса, представить в Комитет копии документов, предусмотренных подпунктами 1 - 3 пункта 2.6.2.1 настоящего регламента.

Копии документов, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 2.6.2.1 настоящего регламента, должны быть заверены заявителем либо его представителем при наличии соответствующих подтверждающих полномочий.

2.6.2.2. Если внесение изменений обусловлено продлением срока действия ранее выданного разрешения на строительство заявитель направляет в Комитет заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту. В этом случае заявитель прилагает к заявлению оригинал разрешения на строительство.

В иных случаях внесения изменений в ранее выданное разрешение на строительство заявитель направляет в Комитет заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту с приложением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) отсутствие (недостаточность) и (или) недостоверность в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (уведомлении) информации, указанной в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложениям 1 - 5 к настоящему регламенту);

2) текст письменного обращения не поддается прочтению, в том числе фамилия/наименование юридического лица и почтовый адрес заявителя;

3) заявление (уведомление) анонимного характера;

4) заявление, уведомление и (или) документы, направленные в электронной форме, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства лицами, обладающими полномочиями на их подписание, либо не подтверждена ее подлинность;

5) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги (уведомления) представителем заявителя, чьи полномочия не подтверждены;

6) отсутствие у Комитета полномочий по рассмотрению заявления (уведомления);

7) предоставление заявления и документов в электронной форме с

нарушением порядка, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1294 «Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме»;

8) заявление о выдаче разрешения на строительство, уведомление или заявление о внесении изменений в разрешение на строительство и документы, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего регламента, предоставлены на бумажном носителе.

Подпункт 8 пункта 2.7 настоящего регламента применяется исключительно в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

2.7.1. В случае если возврат заявления и отказ в приеме подаваемых заявителем документов в целях получения муниципальной услуги дается уполномоченным сотрудником Комитета, специалистом многофункционального центра в ходе личного приема, основания такого возврата разъясняются заявителю уполномоченным сотрудником Комитета, специалистом многофункционального центра в письменной форме непосредственно на личном приеме.

2.7.2. В случае если основания к отказу в приеме документов выявляются в ходе рассмотрения письменного обращения заявителя, поступившего способами, указанными в пункте 2.2.1 настоящего регламента, основания отказа разъясняются заявителю в письменном ответе в срок, определенный в пункте 2.4 настоящего регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. В выдаче разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего регламента;

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;

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного

строительства, реконструкции;

4) несоответствие представленных документов 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;

5) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).

2.8.2. Во внесении изменений в разрешение на строительство:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего регламента, за исключением случая подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, в соответствии с пунктом 1 части 21.15 статьи 51 Кодекса;

2) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Кодекса, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Кодекса;

3) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Кодекса. 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;

5) 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;

6) 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;

7) 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;

8) наличие у Комитета 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 (далее – орган Стройнадзора) 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;

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

Положения настоящего пункта применяются с учетом частей 8 - 10 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».

2.8.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Комитет не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в

распоряжении в уполномоченных органах, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Комитет самостоятельно;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и 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 следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги,

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов,

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства,

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо

их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.10. Отказ в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги, указанной в уведомлении об отказе.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Комитет или многофункциональный центр до 15:00 рабочего дня, регистрируется в день его поступления.

В случае поступления в Комитет или многофункциональный центр заявления о предоставлении муниципальной услуги после 15:00 рабочего дня днем поступления и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги считается следующий рабочий день.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в последний рабочий день перед выходным днем после 15:00 рабочего дня, регистрируется рабочим днем, следующим после выходного дня.

2.14. 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, утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

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

Зал ожидания, расположенный в коридоре перед кабинетами № 239, № 241б, в которых предоставляется муниципальная услуга, должен быть

оборудован местами для сидения заявителей.

Места для заполнения запросов расположены в коридоре перед кабинетами № 239, № 241б, 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 № 239, № 241б, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

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

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

- 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) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой муниципальной услуге),

- возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы;

- возможность получения заявителем информации о ходе

предоставления услуги по справочным телефонам и посредством использования информационно-коммуникационных технологий.

Показатель качества муниципальной услуги включает в себя следующие составляющие:

- число поступивших обоснованных жалоб о ненадлежащем качестве предоставления муниципальной услуги;
- количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
- количество обращений в суд заявителей о нарушениях при предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

- путем размещения на Порталах;
- путем размещения на интернет-сайте Администрации города Иванова: [ivgoradm.ru](http://ivgoradm.ru);
- путем размещения на информационном стенде, расположенном в здании по месту нахождения Комитета;
- путем использования средств телефонной связи;
- при личном обращении;
- при письменном обращении.

2.16.2. В целях организации предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах осуществляются следующие полномочия:

- 1) консультирование заявителей по процедуре получения муниципальной услуги;
- 2) представление интересов заявителя при взаимодействии с Комитетом;
- 3) представление интересов Комитета при взаимодействии с заявителем;
- 4) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

2.16.3. Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги с приложенными документами в электронном виде, через Порталы. В указанном случае заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предоставленные заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется усиленной квалифицированной подписью заявителя;
- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной 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 электронной форме, подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если оригинал документа выдан и подписан уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование документа в электронной форме путем сканирования оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1294 «Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме».

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявитель может воспользоваться размещенными на Порталах формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в форме электронных документов.

В случае если заявление о получении муниципальной услуги и (или) документы в форме электронного документа не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо подлинность электронной подписи не подтверждена, данное заявление не подлежит регистрации.

Положения настоящего регламента, регулирующие подачу письменных заявлений и документов в электронной форме посредством Порталов, официального адреса электронной почты Комитета и получение результата муниципальной услуги в электронном виде через Порталы или официальный адрес электронной почты Комитета, применяются при наличии соответствующей технической возможности.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах в разделе «Мониторинг хода предоставления муниципальной

услуги».

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

### 3.1. Состав административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления с приложением соответствующих документов;

2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного пакета документов, формирование и направление межведомственных запросов;

3) подготовка, подписание и выдача заявителю разрешения на строительство либо решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, решения о внесении изменений в разрешение на строительство или решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.2. Прием и регистрация заявления с приложением соответствующих документов.

3.2.1. Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги является поступление в Комитет заявления о предоставлении муниципальной услуги и пакета документов в соответствии с пунктом 2.2.1 настоящего регламента.

Заявление регистрируется в порядке, предусмотренном пунктом 2.13 настоящего регламента.

До подачи заявления заявитель вправе обратиться к муниципальному служащему, ответственному за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе по имеющемуся у него пакету документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Ответственными за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к ним документов являются уполномоченные сотрудники многофункционального центра, уполномоченные сотрудники Комитета, ответственные за делопроизводство.

3.2.3. Сотрудники, уполномоченные принимать заявления об оказании муниципальной услуги:

3.2.3.1. Проверяют документы, удостоверяющие личность и полномочия заявителя (его представителя) в случае, если заявитель подаёт заявление на личном приеме;

3.2.3.2. Проверяют правильность оформления заявления;

3.2.3.3. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа выполняются следующие административные действия:

1) проверяется, подписано ли заявление о получении муниципальной услуги в форме электронного документа и прилагаемые к нему документы электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2) проверяется подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи через программное обеспечение для проверки электронной цифровой подписи;

3) в случае если заявление о получении муниципальной услуги и (или) документы в электронной форме не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо предоставлены с нарушением порядка, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1294 «Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме», заявителю направляется письмо об отказе в приеме документов по основаниям, предусмотренным подпунктами 4, 7 пункта 2.7 настоящего регламента;

4) в случае если заявление о получении муниципальной услуги в форме электронного документа и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, и подлинность электронной подписи подтверждена, документы распечатываются, регистрируются в порядке, предусмотренном пунктом 2.13 настоящего регламента, и передаются председателю Комитета для рассмотрения.

3.2.3.4. В случае если заявление подается способами, указанными в подпунктах 1, 2 пункта 2.2.1 настоящего регламента, после принятия документов сотрудником, уполномоченным принимать заявления об оказании муниципальной услуги, выдается заявителю копия заявления о предоставлении муниципальной услуги с отметкой о его получении.

3.2.4. Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в многофункциональный центр, регистрируются в соответствии с пунктом 2.13 настоящего регламента и вместе с прилагаемыми к ним документами направляются для рассмотрения в Комитет в день регистрации таких заявлений.

Специалист многофункционального центра в день регистрации заявления в том числе направляет по системе электронного документооборота Комитету регистрационно-контрольную карточку заявления с заполненными регистрационными реквизитами и

прикрепленным электронным образом заявления.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного пакета документов, формирование и направление межведомственных запросов.

3.3.1. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство, представленного пакета документов, формирование и направление межведомственных запросов.

3.3.1.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация уполномоченным сотрудником Комитета, ответственным за делопроизводство, заявления о выдаче разрешения на строительство.

В день регистрации заявления уполномоченный сотрудник Комитета, ответственный за делопроизводство, передает его в соответствии с существующими правилами документооборота председателю Комитета.

Председатель Комитета не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления в соответствии с существующими правилами документооборота дает поручение о рассмотрении представленных документов уполномоченному сотруднику Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Уполномоченный сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день получения заявления и представленного пакета документов проверяют их соответствие требованиям пункта 2.7 настоящего регламента.

В случае несоответствия поданного заявления требованиям пункта 2.7 настоящего регламента уполномоченный сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в пределах срока предоставления муниципальной услуги, установленного пунктом 2.4 настоящего регламента, обеспечивает направление заявителю письма об отказе в приеме заявления к рассмотрению с указанием причин такого отказа.

3.3.1.2. В случае если заявитель не представил документы, указанные в подпунктах 2, 3, 8 пункта 2.6.1 настоящего регламента, уполномоченный сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в порядке межведомственного взаимодействия запрос в орган, уполномоченный на предоставление соответствующих сведений.

3.3.1.3. Уполномоченный сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи

разрешения на строительство.

В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции уполномоченный сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Если на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента или для земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, уполномоченный сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке, установленным уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или уполномоченными органами местного самоуправления в соответствии с федеральными законами.

3.3.1.4. В случае если по результатам проверки, выполненной уполномоченным сотрудником Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, приведенные в пункте 2.8.1 настоящего регламента, не выявлены, уполномоченный сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект разрешения на строительство, проект письма в орган Стройнадзора.

3.3.1.5. В случае если по результатам проверки, выполненной уполномоченным сотрудником Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, выявлены основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, приведенные в пункте 2.8.1 настоящего регламента, уполномоченный сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект письма с мотивированным отказом в выдаче разрешения на строительство.

3.3.2. Рассмотрение уведомления или заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, представленного пакета документов, формирование и направление межведомственных запросов.

3.3.2.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация уведомления или заявления о внесении изменений в разрешение на строительство уполномоченным сотрудником Комитета, ответственным за делопроизводство.

В день регистрации уведомления или заявления уполномоченный сотрудник Комитета, ответственный за делопроизводство, передает его в соответствии с существующими правилами документооборота председателю Комитета.

Председатель Комитета не позднее следующего рабочего дня со дня

получения уведомления или заявления в соответствии с существующими правилами документооборота дает поручение о рассмотрении представленных документов уполномоченному сотруднику Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2.2. Уполномоченный сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день получения уведомления или заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и представленного пакета документов проверяют его на соответствие требованиям пункта 2.7 настоящего регламента.

В случае несоответствия поданного уведомления или заявления о внесении изменений в разрешение на строительство требованиям пункта 2.7 настоящего регламента уполномоченный сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее одного рабочего дня с даты получения уведомления или заявления обеспечивает направление заявителю письма об отказе в приеме уведомления или заявления к рассмотрению с указанием причин такого отказа.

3.3.2.3. В случае если заявитель не представил документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2.6.2.1, 2.6.2.2 настоящего регламента, уполномоченный сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации уведомления или заявления направляет в порядке межведомственного взаимодействия запрос в орган, уполномоченный на предоставление соответствующих сведений.

В случае если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство, уполномоченный сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство запрашивает, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия, в органах, уполномоченных на предоставление соответствующих сведений, информацию, указанную в пункте 7 части 21.15 статьи 51 Кодекса.

3.3.2.4. В случае если по результатам проверки, выполненной уполномоченным сотрудником Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, приведенные в пункте 2.8.2 настоящего регламента, не выявлены, уполномоченный сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект разрешения на строительство с внесенными в него изменениями (далее - проект нового разрешения на строительство), письмо с заключением о возможности продления срока действия выданного разрешения на строительство в случае внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия.

3.3.2.5. В случае если по результатам проверки, выполненной уполномоченным сотрудником Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, выявлены основания для отказа во внесении

изменений в разрешение на строительство, приведенные в пункте 2.8.2 настоящего регламента, уполномоченный сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект письма о мотивированном отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4. Подготовка, подписание и выдача заявителю разрешения на строительство либо решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, решения о внесении изменений в разрешение на строительство или решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4.1. Подготовка, подписание и выдача заявителю разрешения на строительство либо решения об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.4.1.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является подготовка проекта разрешения на строительство либо проекта письма с отказом в выдаче разрешения на строительство уполномоченным сотрудником Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.4.1.2. При отсутствии оснований, указанных в пункте 3.3.1.4 настоящего регламента, уполномоченный сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит:

- два экземпляра проекта разрешения на строительство (разрешения на строительство с внесенными в него изменениями) по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- проект сопроводительного письма в адрес органа Стройнадзора для направления копии выданного разрешения на строительство (разрешения на строительство с внесенными в него изменениями);

- проект уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- проект письма с заключением о возможности продления срока действия выданного разрешения на строительство.

3.4.1.3. После подготовки документы, указанные в пункте 3.4.1.2 настоящего регламента, в соответствии с действующими правилами документооборота передаются на подписание председателю Комитета.

3.4.1.4. Подпись председателя Комитета удостоверяется гербовой печатью Комитета на каждом из двух экземпляров.

3.4.1.5. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 3.3.1.5 настоящего регламента, уполномоченный сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее одного рабочего дня осуществляет подготовку проекта письма с отказом в выдаче разрешения на строительство.

3.4.1.6. Проект письма с отказом в выдаче разрешения на строительство

оформляется в форме письма на бланке Комитета, подготавливается в двух экземплярах, каждый из которых подписывается председателем Комитета.

3.4.1.7. В день подписания проекта письма с отказом в выдаче разрешения на строительство письму присваивается регистрационный номер в соответствии с порядком регистрации исходящей корреспонденции Комитета.

3.4.1.8. После подписания проекта разрешения на строительство уполномоченный сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет регистрацию разрешения на строительство путем проставления даты подписания разрешения на строительство и присвоения регистрационного номера. Письмо с отказом в выдаче разрешения на строительство регистрируется через Комитет.

3.4.2. Подготовка, подписание и выдача заявителю решения о внесении изменений в разрешение на строительство или решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4.2.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является подготовка проекта нового разрешения на строительство или письма с заключением о возможности продления срока действия выданного разрешения на строительство либо проекта письма с отказом во внесении изменений в разрешение на строительство уполномоченным сотрудником Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.4.2.2. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 3.3.2.4 настоящего регламента, уполномоченный сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее одного рабочего дня осуществляет подготовку проекта нового разрешения на строительство или письма с заключением о возможности продления срока действия выданного разрешения на строительство.

3.4.2.3. Внесение изменений в разрешение на строительство производится путем подготовки нового проекта разрешения на строительство, оформляемого в порядке, установленном пунктами 3.4.1.3 и 3.4.1.4 настоящего регламента, с проставлением отметки «взамен ранее выданного разрешения на строительство» и указанием даты и номера ранее выданного разрешения на строительство.

3.4.2.4. В случае внесения в разрешение на строительство изменений, связанных с продлением срока действия разрешения на строительство, уполномоченный сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее двух рабочих дней с момента получения заявления и пакета документов осуществляет подготовку проекта письма с заключением о возможности продления срока действия разрешения на строительство либо проекта нового разрешения на строительство, если проставление соответствующей отметки на ранее выданном оригинале разрешения на строительство невозможно.

3.4.2.5. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 3.3.2.5 настоящего регламента, уполномоченный сотрудник Комитета,

ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее одного рабочего дня осуществляет подготовку проекта письма с отказом во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4.2.6. Проект письма с отказом во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется в форме письма на бланке Комитета и подписывается председателем Комитета.

3.4.2.7. После подписания проекта нового разрешения на строительство уполномоченный сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет регистрацию нового разрешения на строительство путем проставления даты подписания разрешения на строительство и присвоения регистрационного номера. Письмо с отказом во внесении изменений в разрешение на строительство регистрируется через Комитет.

3.5. Заявитель получает результат предоставления муниципальной услуги в одном экземпляре одним из следующих способов (по собственному выбору):

1) непосредственно в Комитете (г. Иваново, Шереметевский пр., 1, каб. 239, 241б);

2) через многофункциональный центр при условии, что заявитель указал в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способ выдачи документов через многофункциональный центр;

3) посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении;

4) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (по электронной почте либо на руки при личной явке в Комитет путем записи на электронный носитель заявителя).

3.6. Документы, направленные заявителем в Комитет для оказания муниципальной услуги и послужившие основанием для оказания муниципальной услуги либо выдачи отказа в оказании муниципальной услуги, заявителю не возвращаются и подлежат хранению в Комитете в порядке, установленном для архивного хранения соответствующих документов.

3.7. При обнаружении опечатки или технической ошибки или обращении заявителя с просьбой об исправлении допущенных опечаток или технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги разрешении на строительство, разрешении на строительство с внесенными в него изменениями опечатки или технические ошибки подлежат исправлению уполномоченным сотрудником Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней с момента их обнаружения или поступления такого обращения заявителя путем зачеркивания ошибки, указания правильных данных и записи «Зачеркнутое «...» не читать, исправленному «...» верить» и проставлением даты.

Исправление допущенной опечатки или технической ошибки заверяется подписью председателя Комитета и гербовой печатью Комитета на основании заключения о необходимости такого исправления,

подготовленного уполномоченным сотрудником Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.8. Разрешение на строительство, разрешение на строительство с внесенными в него изменениями выдаются в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если это указано в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными уполномоченным сотрудником Комитета и специалистами многофункционального центра требований настоящего регламента осуществляется соответственно председателем Комитета (лицом, его замещающим) и руководителем многофункционального центра.

4.2. Уполномоченный сотрудник Комитета и специалисты многофункционального центра, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и правильность предоставляемой при консультировании информации, соблюдение установленного срока рассмотрения заявлений, правильность выполнения процедур, установленных настоящим регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения Комитета, действия (бездействие) уполномоченного сотрудника Комитета и специалистов многофункционального центра, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к административной, дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с 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 на решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра, работников многофункционального центра, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя 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, настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом 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, настоящим регламентом;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных 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 2.9 настоящего регламента.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный

центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт Комитета, официальный сайт многофункционального центра, через Порталы, а также может быть принята при личном приеме заявителя в соответствии с графиком приема.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Комитета жалоба подается на имя председателя Комитета и рассматривается им.

В случае обжалования решений председателя Комитета жалоба подается в Администрацию города Иванова на имя первого заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего работу Комитета, и рассматривается им. В случае обжалования решений первого заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего работу Комитета, жалоба подается в Администрацию города Иванова на имя Главы города Иванова и рассматривается им.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) работника многофункционального центра жалоба подается непосредственно на имя директора многофункционального центра. В случае обжалования решений, действий (бездействия) многофункционального центра жалоба подается в Администрацию города Иванова – учредителю многофункционального центра или на имя заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего работу многофункционального центра.

Почтовые адреса для направления жалоб:

- 1) 153012, город Иваново, Советская улица, дом 25 (в случае направления жалоб на имя директора многофункционального центра);
- 2) 153000, город Иваново, Шереметевский проспект, дом 1 (в случае направления жалоб на имя председателя Комитета);
- 3) 153000, город Иваново, площадь Революции, дом 6 (в остальных случаях).

Адреса для направления жалоб в электронной форме:

- 1) на имя директора многофункционального центра: [ivmfc@mail.ru](mailto:ivmfc@mail.ru);
- 2) на имя председателя Комитета: [culture@ivgoradm.ru](mailto:culture@ivgoradm.ru);
- 3) на имя первого заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего работу Комитета, на имя заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего работу многофункционального центра, на имя Главы города Иванова: [prjem.ivgoradm.ru](mailto:prjem.ivgoradm.ru), раздел «Электронная приемная», подраздел «Досудебное обжалование»;
- 4) через Порталы: [gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru), [pgu.ivanovoobl.ru](http://pgu.ivanovoobl.ru).

5.3. Личный прием заявителей осуществляется председателем Комитета, первым заместителем главы Администрации города Иванова, курирующим работу Комитета, заместителем главы Администрации города Иванова, курирующим работу многофункционального центра, Главой города Иванова в соответствии с графиком.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу,

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 подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, 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, настоящим регламентом;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего регламента, 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 пункте 5.7 настоящего регламента, 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на такую жалобу не дается.

5.11. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на такую жалобу не дается, такая жалоба не направляется на рассмотрение, о чем в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы сообщается заявителю (если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на строительство в  
случае, если при проведении работ по  
сохранению объекта культурного наследия  
местного (муниципального) значения  
затрагиваются конструктивные и другие  
характеристики надежности и безопасности  
данного объекта культурного наследия»

В комитет по культуре Администрации города Иванова

От застройщика:

---

для юридического лица указываются: полное наименование  
юридического лица, юридический и почтовый адреса,

---

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail,  
представитель (контактное лицо) застройщика, должность и Ф.И.О.,

---

телефон, e-mail, ИНН, ОГРН;

---

для индивидуального предпринимателя указываются:  
Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail,

---

представитель (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail, ИНН, ОГРНИП;

---

для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации  
и почтовый адрес, телефон, e-mail, ИНН, представитель

---

(контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail

---

Заявление

о выдаче разрешения на строительство в случае, если при проведении работ  
по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального)  
значения, расположенного на территории города Иванова, затрагиваются  
конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности  
данного объекта культурного наследия

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу выдать разрешение на строительство объекта капитального  
строительства

\_\_\_\_\_

в полном объеме/на отдельный этап (этапы) строительства

\_\_\_\_\_

наименование объекта (указывается этап (этапы) строительства,  
общее количество этапов строительства)

\_\_\_\_\_

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

субъект РФ, город, улица, номер дома и т.д.

Строительный процесс планируется осуществлять на следующих земельных участках:

1. \_\_\_\_\_,  
субъект РФ, город, улица, номер дома, кадастровый номер участка, площадь  
земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых)  
расположен или планируется расположение объекта капитального  
строительства

2. \_\_\_\_\_,

3. \_\_\_\_\_,

право на пользование которыми закреплено:

1. \_\_\_\_\_  
вид права, наименование документа  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

2. \_\_\_\_\_  
вид права, наименование документа  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

3. \_\_\_\_\_  
вид права, наименование документа  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Строительство (реконструкцию) планируется осуществить в соответствии с  
(ненужное зачеркнуть)

проектом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

наименование проекта  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_

Проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий,  
выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные  
документы, необходимые для проведения государственной экспертизы  
проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий,  
представлялись

\_\_\_\_\_

(в электронной форме/на бумажном носителе (указать нужное))

Дополнительно информируем:

## 1. Лицо, осуществившее подготовку проектной документации:

для юридического лица указываются: полное наименование  
юридического лица, юридический и почтовый адреса, ИНН,

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail;

для индивидуального предпринимателя указываются: Ф.И.О.,  
адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail,

ИНН, ОГРНИП;

для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации  
и почтовый адрес, телефон, e-mail

## Право выполнения работ по подготовке проектной документации закреплено

сведения о членстве в СРО (наименование СРО, регистрационный номер записи  
в государственном реестре СРО, регистрационный номер члена в реестре  
членов СРО, дата регистрации в реестре членов СРО)

Работы выполнены на основании договора (контракта) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

Наименование организации, выдавшей положительное заключение  
экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных  
изысканий

Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения  
экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных  
изысканий

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Проектирование объекта осуществлено в соответствии с  
градостроительным (-ми) планом (-ми) земельного (-ых) участков

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

Условный номер земельного участка (земельных участков) на утвержденной  
схеме расположения земельного участка или земельных участков на  
кадастровом плане территории

№ \_\_\_\_\_

при необходимости

Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства, в случае реконструкции объекта капитального строительства, № \_\_\_\_\_

указывается кадастровый номер учтенного в государственном кадастре недвижимости объекта капитального строительства

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

Утверждено \_\_\_\_\_

сведения о специалисте по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта (ФИО)

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

(регистрационный номер лица в должности главного инженера проекта в национальном реестре специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования)

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

наименование органа исполнительной власти или организации, проводившей оценку соответствия

## 2. Сведения об объекте капитального строительства:

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту (плановые)
<b>I. Общие показатели объекта капитального строительства</b>		
Вид объекта капитального строительства:		
Назначение объекта:		
Строительный объем:	куб. м	
Площадь застройки:	кв. м	
Площадь застройки части объекта капитального строительства:	кв. м	
Площадь:	кв. м	

Площадь части объекта капитального строительства:	кв. м	
Площадь нежилых помещений:	кв. м	
Площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас):	кв. м	
Площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас):	кв. м	
Количество помещений:	штук	
Количество нежилых помещений:	штук	
Количество жилых помещений:	штук	
в том числе квартир:	штук	
1-комнатные:	штук/кв. м	
2-комнатные:	штук/кв. м	
3-комнатные:	штук/кв. м	
4-комнатные:	штук/кв. м	
более чем 4-комнатные:	штук/кв. м	
Количество машино-мест:	штук	
Количество этажей:	штук	
в том числе, количество подземных этажей:	штук	
Вместимость:	человек	
Количество рабочих мест:	человек	
Высота:	м	
Материал стен:		
Иные показатели:		

Продолжительность строительства: месяцев

---

указываются основания для установления срока действия разрешения на строительство:

- проектная документация (раздел);
- нормативный правовой акт (номер, дата, статья).

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в комитет по культуре Администрации города Иванова

---

(должность)                      (подпись)                      (Ф.И.О.)

М.П.

Разрешение на строительство либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство прошу

---

выслать почтой/выдать на руки в комитете по культуре Администрации  
города Иванова/выдать на руки в многофункциональном центре  
(указать нужное)

Выражаю свое согласие на то, что в случае если в течение пяти рабочих дней с момента истечения срока предоставления услуги (пять рабочих дней с момента регистрации заявления) я не явлюсь за документом лично, он будет выслан мне почтой по адресу: \_\_\_\_\_

---

Приложение (наименование и реквизиты документов, количество листов):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

---

(должность)                      (подпись)                      (Ф.И.О.)      М.П.

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на строительство в  
случае, если при проведении работ по  
сохранению объекта культурного наследия  
местного (муниципального) значения  
затрагиваются конструктивные и другие  
характеристики надежности и безопасности  
данного объекта культурного наследия»

В комитет по культуре Администрации города Иванова

От застройщика:

---

для юридического лица указываются: полное наименование  
юридического лица, юридический и почтовый адреса,

---

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail,  
представитель (контактное лицо) застройщика, должность и Ф.И.О.,

---

телефон, e-mail, ИНН, ОГРН;

---

для индивидуального предпринимателя указываются:  
Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail,

---

представитель (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail, ИНН, ОГРНИП;

---

для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации  
и почтовый адрес, телефон, e-mail, представитель

---

(контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail

---

Заявление

о внесении изменений в разрешение на строительство в случае, если  
при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия  
местного (муниципального) значения, расположенного на территории  
города Иванова, затрагиваются конструктивные и другие  
характеристики надежности и безопасности данного  
объекта культурного наследия

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу внести изменения в разрешение на строительство  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

объекта капитального строительства

наименование объекта

субъект, город, улица, номер дома и т.д.

Строительный процесс планируется осуществлять на следующих земельных участках:

1. \_\_\_\_\_,  
субъект РФ, город, улица, номер дома, кадастровый номер участка, площадь земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства
2. \_\_\_\_\_,
3. \_\_\_\_\_,

право на пользование которыми закреплено:

1. \_\_\_\_\_  
вид права, наименование документа  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,
2. \_\_\_\_\_  
вид права, наименование документа  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,
3. \_\_\_\_\_  
вид права, наименование документа  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Необходимость внесения изменений в разрешение на строительство от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ обусловлена следующими причинами:

\_\_\_\_\_ указываются причины внесения изменений в разрешение на строительство, а также сведения о том, в какой части требуются изменения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Строительство (реконструкцию) планируется осуществить в соответствии с \_\_\_\_\_ (ненужное зачеркнуть)

проектом \_\_\_\_\_

наименование проекта

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_

Проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы

проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись

(в электронной форме/на бумажном носителе (указать нужное))

Дополнительно информируем:

1. Лицо, осуществившее подготовку проектной документации:

для юридического лица указываются: полное наименование юридического лица, юридический и почтовый адреса, ИНН,

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail;

для индивидуального предпринимателя указываются: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail,

ИНН, ОГРНИП;

для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail

Право выполнения работ по подготовке проектной документации закреплено

сведения о членстве в СРО (наименование СРО, регистрационный номер записи в государственном реестре СРО, регистрационный номер члена в реестре членов СРО, дата регистрации в реестре членов СРО)

Работы выполнены на основании договора (контракта) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий

Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Проектирование объекта осуществлено в соответствии с градостроительным (-ми) планом (-ми) земельного (-ых) участков

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

Условный номер земельного участка (земельных участков) на утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

№ \_\_\_\_\_

при необходимости

Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства, в случае реконструкции объекта капитального строительства,

№ \_\_\_\_\_

указывается кадастровый номер учтенного в государственном кадастре недвижимости объекта капитального строительства

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

Утверждено \_\_\_\_\_

сведения о специалисте по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта (ФИО)

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

(регистрационный номер лица в должности главного инженера проекта в национальном реестре специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования)

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

наименование органа исполнительной власти или организации, проводившей оценку соответствия

## 2. Сведения об объекте капитального строительства:

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту (плановые)
<b>I. Общие показатели объекта капитального строительства</b>		
Вид объекта капитального строительства:		
Назначение объекта:		

Строительный объем:	куб. м	
Площадь застройки:	кв. м	
Площадь застройки части объекта капитального строительства:	кв. м	
Площадь:	кв. м	
Площадь части объекта капитального строительства:	кв. м	
Площадь нежилых помещений:	кв. м	
Площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас):	кв. м	
Площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас):	кв. м	
Количество помещений:	штук	
Количество нежилых помещений:	штук	
Количество жилых помещений:	штук	
в том числе квартир:	штук	
1-комнатные:	штук/кв. м	
2-комнатные:	штук/кв. м	
3-комнатные:	штук/кв. м	
4-комнатные:	штук/кв. м	
более чем 4-комнатные:	штук/кв. м	
Количество машино-мест:	штук	
Количество этажей:	штук	
в том числе, количество подземных этажей:	штук	
Вместимость:	человек	
Количество рабочих мест:	человек	
Высота:	м	
Материал стен:		

Иные показатели:		
Иные показатели:		

Продолжительность строительства \_\_\_\_\_ месяцев

указываются основания для установления срока действия разрешения на строительство:  
 - проектная документация (раздел);  
 - нормативный правовой акт (номер, дата, статья).

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в комитет по культуре Администрации города Иванова

\_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)  
 М.П.

Разрешение на строительство либо мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство прошу

\_\_\_\_\_  
 выслать почтой/выдать на руки в комитете по культуре Администрации  
 города Иванова/выдать на руки в многофункциональном центре  
 (указать нужное)

Выражаю свое согласие на то, что в случае если в течение трех дней с момента истечения срока предоставления услуги (пять рабочих дней с момента регистрации заявления) я не явлюсь за документом лично, он будет выслан мне почтой по адресу: \_\_\_\_\_

Приложение (наименование и реквизиты документов, количество листов):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)  
 М.П.

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на строительство  
в случае, если при проведении работ по  
сохранению объекта культурного наследия  
местного (муниципального) значения  
затрагиваются конструктивные и другие  
характеристики надежности и безопасности  
данного объекта культурного наследия»

В комитет по культуре Администрации города Иванова

От застройщика:

---

для юридического лица указываются: полное наименование  
юридического лица, юридический и почтовый адреса,

---

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail,  
представитель (контактное лицо) застройщика, должность и Ф.И.О.,

---

телефон, e-mail, ИНН, ОГРН;

---

для индивидуального предпринимателя указываются:  
Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail,

---

представитель (контактное лицо) застройщика,  
Ф.И.О., телефон, e-mail, ИНН, ОГРНИП;

---

для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации  
и почтовый адрес, телефон, e-mail, представитель

---

(контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail

---

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о переходе прав на земельный участок  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с частью 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомляю Вас о приобретении прав на земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_, строительные работы на котором осуществляются на основании разрешения на строительство от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок:

\_\_\_\_\_.  
(номер и дата выдачи)

К уведомлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем уведомлении сведениями, сообщать в комитет по культуре Администрации города Иванова.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Разрешение на строительство с внесенными в него изменениями либо письмо с отказом во внесении изменений в разрешение на строительство прошу (нужное отметить галочкой):

- выслать почтой по адресу: \_\_\_\_\_;
- выдать на руки.

Выражаю свое согласие на то, что в случае если в течение пяти рабочих дней с момента истечения срока предоставления услуги (пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления) я не явлюсь за документом лично, он будет выслан мне почтой по адресу: \_\_\_\_\_

Застройщик (лицо, действующее по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО – для физических лиц, индивидуальных предпринимателей;  
должность, ФИО руководителя, подпись, печать – для юридических лиц

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Документы приняты:

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность, подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на строительство в  
случае, если при проведении работ по  
сохранению объекта культурного наследия  
местного (муниципального) значения  
затрагиваются конструктивные и другие  
характеристики надежности и безопасности  
данного объекта культурного наследия»

В комитет по культуре Администрации города Иванова

От застройщика:

---

для юридического лица указываются: полное наименование  
юридического лица, юридический и почтовый адреса,

---

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail,  
представитель (контактное лицо) застройщика, должность и Ф.И.О.,

---

телефон, e-mail, ИНН, ОГРН;

---

для индивидуального предпринимателя указываются: Ф.И.О.,  
адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail,

---

представитель (контактное лицо) застройщика,  
Ф.И.О., телефон, e-mail, ИНН, ОГРНИП;

---

для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации  
и почтовый адрес, телефон, e-mail, представитель

---

(контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail

---

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об образовании земельного участка

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с частью 21.6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомляю Вас об образовании земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ путем объединения земельных участков с кадастровыми номерами \_\_\_\_\_, площадью соответственно \_\_\_\_\_.

Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления:

\_\_\_\_\_  
(дата и номер решения, принявший решение орган)

Выражаю свое намерение осуществлять на образованном земельном участке строительные работы на условиях, содержащихся в разрешении на строительство от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

К уведомлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем уведомлении сведениями, сообщать в комитет по культуре Администрации города Иванова.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Разрешение на строительство с внесенными в него изменениями либо письмо с отказом во внесении изменений в разрешение на строительство прошу (нужное отметить галочкой):

- выслать почтой по адресу: \_\_\_\_\_;
- выдать на руки.

Выражаю свое согласие на то, что в случае если в течение трех дней с момента истечения срока предоставления услуги (пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления) я не явлюсь за документом лично, он будет выслан мне почтой по адресу: \_\_\_\_\_

Застройщик (лицо, действующее по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством):

\_\_\_\_\_  
ФИО – для физических лиц, ИП; должность, ФИО руководителя, подпись, печать –  
для юридических лиц

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Документы приняты:

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность, подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на строительство  
в случае, если при проведении работ по  
сохранению объекта культурного наследия  
местного (муниципального) значения  
затрагиваются конструктивные и другие  
характеристики надежности и безопасности  
данного объекта культурного наследия»

В Администрацию города Иванова

От застройщика:

---

для юридического лица указываются: полное наименование  
юридического лица, юридический и почтовый адреса,

---

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail, представитель  
(контактное лицо) застройщика, должность и Ф.И.О.,

---

телефон, e-mail, ИНН, ОГРН;

---

для индивидуального предпринимателя указываются: Ф.И.О.,  
адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail,

---

представитель (контактное лицо) застройщика,  
Ф.И.О., телефон, e-mail, ИНН, ОГРНИП;

---

для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации  
и почтовый адрес, телефон, e-mail, представитель

---

(контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail

---

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об образовании земельных участков

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомляю Вас об образовании земельных участков с кадастровыми номерами \_\_\_\_\_, площадью соответственно \_\_\_\_\_.

Выражаю свое намерение осуществлять на образованных земельных участках строительные работы на условиях, содержащихся в разрешении на строительство от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, с соблюдением

требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и земельным законодательством.

Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков, выдела из земельных участков, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления:

---

(дата и номер решения, принявший решение орган)

Реквизиты градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 Градостроительного кодекса Российской Федерации

---

(указывается номер, дата выдачи, наименование органа власти, выдавшего ГПЗУ)

К уведомлению прилагаю следующие документы:

---



---



---

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем уведомлении сведениями, сообщать в комитет по культуре Администрации города Иванова.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Разрешение на строительство с внесенными в него изменениями либо письмо с отказом во внесении изменений в разрешение на строительство прошу (нужное отметить галочкой):

- выслать почтой по адресу: \_\_\_\_\_;

- выдать на руки.

Выражаю свое согласие на то, что в случае, если в течение трех дней с момента истечения срока предоставления услуги (пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления) я не явлюсь за документом лично, он будет выслан мне почтой по адресу:

---

Застройщик (лицо, действующее по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством): \_\_\_\_\_

---

ФИО – для физических лиц, индивидуальных предпринимателей; должность, ФИО руководителя, подпись, печать – для юридических лиц.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Документы приняты:

---

ФИО, должность, подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.