



**МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 26.01.2026 № 26-5/ОД

г. Пенза

Об утверждении административного регламента предоставления Министерством жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области государственной услуги «Подготовка и выдача исходных данных для разработки мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с целью их последующего учета в составе подраздела «Перечень мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» проектной документации на объекты капитального строительства, в соответствии с требованиями Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 22.2.13-2023 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Порядок разработки перечня мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера при проектировании объектов капитального строительства», утвержденного и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.01.2023 № 10-ст»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Пензенской области» (с последующими изменениями), принимая во внимание Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 22.2.13-2023 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Порядок разработки перечня

мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера при проектировании объектов капитального строительства», утвержденного и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.01.2023 № 10-ст» руководствуясь положением о Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 19.07.2021 № 424-пП (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области государственной услуги «Подготовка и выдача исходных данных для разработки мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с целью их последующего учета в составе подраздела «Перечень мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» проектной документации на объекты капитального строительства, в соответствии с требованиями Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 22.2.13-2023 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Порядок разработки перечня мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера при проектировании объектов капитального строительства», утвержденного и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.01.2023 № 10-ст», в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Начальнику управления организации контрольной деятельности, гражданской защиты населения и пожарной безопасности Министерства обеспечить оказание государственной услуги в соответствии с утвержденным административным регламентом.

3. Настоящий приказ опубликовать в газете «Пензенские губернские ведомости» и разместить на официальном сайте Министерства жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего вопросы защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности.

Министр



М.А. Панюхин

УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области от 26.01.2026 № 26-5/ОД

Административный регламент предоставления Министерством жилищно - коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области государственной услуги «Подготовка и выдача исходных данных для разработки мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с целью их последующего учета в составе подраздела «Перечень мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» проектной документации на объекты капитального строительства, в соответствии с требованиями Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 22.2.13-2023 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Порядок разработки перечня мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера при проектировании объектов капитального строительства», утвержденного и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.01.2023 № 10-ст»

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством жилищно - коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области государственной услуги по подготовке и выдаче исходных данных для разработки мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с целью их последующего учета в составе подраздела «Перечень мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» проектной документации на объекты капитального строительства, в соответствии с требованиями Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 22.2.13-2023 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Порядок разработки перечня мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного характера при проектировании объектов капитального строительства», утвержденного и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.01.2023 № 10-ст» (далее - административный регламент, государственная услуга) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги Пензенской области.

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги (далее - заявители) являются:

заказчик проектной документации;

лицо, осуществляющее подготовку проектной документации;

проектная организация, уполномоченная заказчиком (научно-исследовательские, проектные, строительные и монтажные организации всех форм собственности, осуществляющие проектирование, строительство, монтаж и капитальный ремонт объектов использования атомной энергии (в том числе ядерных установок, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ), опасных производственных объектов, определяемых таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, особо опасных, технически сложных, уникальных объектов, объектов обороны и безопасности).

выступающие от имени заявителей в целях получения государственной услуги лица, уполномоченные на получение государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется должностными лицами Министерства по телефону, на личном приеме, размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://uprgkh.pnzreg.ru> (далее - официальный сайт), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <https://gosuslugi.ru> (далее – Единый портал), на модуле Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» <https://gosuslugi.pnzreg.ru> (далее – Региональный портал), а также на информационных стендах, оборудованных в помещениях Министерства, предназначенных для приема и регистрации запросов (заявлений).

4. На информационных стендах, оборудованных в помещениях Министерства, предназначенных для приема и регистрации запросов (заявлений) информация размещается в визуальной или текстовой форме и содержит примеры (образцы) заполнения запросов (заявлений) и

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

5. На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте размещается информация о порядке предоставления государственной услуги, которая содержит:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) результаты предоставления государственной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

е) сведения о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

ж) формы запроса (заявления), используемого при предоставлении государственной услуги;

з) информацию о месте нахождения Министерства, его полном почтовом адресе, справочных телефонах, официальном сайте, а также о графике работы.

6. Доступ к информации о предоставлении государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

7. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, краткое наименование государственной услуги

8. Подготовка и выдача исходных данных для разработки мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с целью их последующего учета в составе подраздела «Перечень мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» проектной документации на объекты капитального строительства (далее - исходные данные по ГОЧС), в соответствии с требованиями Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 22.2.13-2023 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Порядок разработки

перечня мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера при проектировании объектов капитального строительства», утвержденного и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.01.2023 № 10-ст» (далее - Национальный стандарт).

**Наименование исполнительного органа Пензенской области
(органа местного самоуправления муниципального образования
Пензенской области), предоставляющего государственную услугу**

9. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

10. Подача запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги через многофункциональные центры по оказанию государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю:

подписанных Министром жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области (лицом, исполняющим его обязанности) (далее - Министр) исходных данных по ГОЧС, оформленных по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

12. Выдача (направление) исходных данных по ГОЧС заявителю (представителю заявителя) либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом Министерства в течение 1 рабочего дня с даты регистрации результата предоставления государственной услуги лично заявителю (представителю заявителя), либо способом, указанным в запросе - почтовым отправлением и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью на адрес электронной почты заявителя.

Визуальный образ документа должен содержать визуализацию усиленной квалифицированной электронной подписи, которой ранее был подписан электронный документ в машиночитаемом формате, содержащую в том числе информацию о том, что такой документ подписан усиленной квалифицированной электронной подписью, а также о номере, владельце и периоде действия квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи.

Срок предоставления государственной услуги

13. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней с момента регистрации запроса на выдачу (направление) исходных данных по ГОЧС.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления

14. Для предоставления государственной услуги заявитель предоставляет в Министерство запрос (заявление) на выдачу исходных данных по ГОЧС по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

Способы подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

личное обращение в Министерство;

посредством почтового отправления в Министерство;

в форме электронного документа на адрес электронной почты Министерства.

Примечание: в случае подачи заявления в электронной форме на адрес электронной почты Министерства оно должно быть подписано с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Сведения составляющие государственную и (или) иную охраняемую законом тайну предоставляются в установленном действующим законодательством порядке.

15. Полномочия представителя заявителя должны быть подтверждены оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства доверенностью, приказами о назначении должностных лиц в отношении должностных лиц организаций, копией паспорта для заявителей - физических лиц или индивидуальных предпринимателей и договорами, заключенными в целях получения государственной услуги.

16. В запросе (заявлении) о выдаче исходных данных по ГОЧС должны быть указаны:

сведения о заявителе (наименование, реквизиты, местонахождение, адрес электронной почты, контактные телефоны и факс), фамилия, имя, отчество руководителя организации и исполнителя, сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН) и коде причины постановки на учет (КПП);

основания, по которым заявитель обратился в Министерство для получения государственной услуги.

Запрос (заявление) составляется в единственном экземпляре-

подлиннике в отношении одного объекта капитального строительства.

Запрос (заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4.

Допускается оформление запроса (заявления) на бланке юридического лица-застройщика с отражением всех реквизитов.

17. Запрос (заявление) о выдаче исходных данных по ГОЧС представляется в Министерство на бумажном носителе лично заявителем, либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении, либо представляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

18. К запросу (заявлению) прилагаются следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги (далее - необходимые документы):

копия задания на проектирование;

схема земельного участка размещения (планируемого размещения) объекта капитального строительства.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в одном экземпляре (в подлиннике или надлежащим образом заверенных заявителем копиях) на бумажном носителе либо в форме электронного документа.

19. При направлении запроса (заявления) с приложенными документами в Министерство с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), оно должно быть заверено в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

При поступлении запроса (заявления), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, проводится процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление, в порядке, установленном действующим законодательством.

Если в результате проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Министерство в течение 3 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) принимает решение об отказе в его приеме и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме, с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью Министерства и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с запросом (заявлением), устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного ходатайства.

Документы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну или коммерческую тайну, информацию ограниченного распространения, должны иметь соответствующий гриф.

Заявитель вправе дополнительно представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для получения государственной услуги.

20. Запрещается 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 государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ). Заявитель вправе представить вышеуказанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в запросе (заявлении) о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков)

ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста Министерства предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме необходимых документов:

а) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

в) если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания ее действительности;

г) запрос подан в исполнительный орган Пензенской области, ОМСУ или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги и которые не принимают участия в процессе предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги заявителю не предусмотрены.

23. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

представление в Министерство не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, либо несоответствие их требованиям Национального стандарта;

проектируемые объекты не относятся к объектам использования атомной энергии (в том числе ядерным установкам, пунктам хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ), опасным производственным объектам, определяемым таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Федерации, особо опасным, технически сложным, уникальным объектам, объектам обороны и безопасности;

представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения.

24. Отказ от предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Министерство за предоставлением государственной услуги после устранения причин отказа, указанных в пункте 25 настоящего административного регламента.

25. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также привлечение иных организаций к предоставлению государственной услуги не осуществляется.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пензенской области

26. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, указанных в пунктах 15-19 настоящего административного регламента, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 10 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

28. Запрос (заявление) и необходимые документы подаются заявителями непосредственно в Министерство.

29. Запрос (заявление) регистрируется специалистом, ответственным за регистрацию документов, в день его поступления в Министерство, в том числе в форме электронного документа.

30. Специалист Министерства, ответственный за делопроизводство,

осуществляет прием и регистрацию запроса (заявления) в порядке, установленном соответствующими актами по делопроизводству.

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

31. Вход в здание оборудуется вывеской с наименованием Министерства.

32. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Вход в здание, где размещается Министерство, оборудуется пандусами для инвалидов, работа с данной категорией заявителей ведется в индивидуальном порядке.

33. В помещениях Министерства устанавливаются информационные стенды, на которых размещается следующая информация:

- описание результата предоставления государственной услуги;
- информация о порядке предоставления государственной услуги (в текстовом и/или схематическом виде);
- образец запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- справочные телефоны и график работы Министерства.

34. Прием заявителей осуществляется в кабинете управления контрольной деятельности, гражданской защиты населения и пожарной безопасности Министерства.

Кабинет оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии и инициалов специалиста, осуществляющего прием.

Место для приема заявителей снабжается стулом, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями.

Помещение для ожидания и приема заявителей оборудуется в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя.

35. Место ожидания оборудуется соответствующими комфортными условиями для заявителей и оптимальными условиями работы специалиста, в том числе обеспечивается возможность реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению государственной услуги.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников Министерства.

Сотрудники Министерства, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

36. Требования к обеспечению доступности для инвалидов.

Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижнем этаже здания, оборудованного отдельным входом, или в отдельно стоящем здании. На территории, прилегающей к зданию, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются данные нормы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид», и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

37. К показателям, характеризующим доступность государственной услуги, относятся:

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

возможность предварительной записи.

38. К показателям, характеризующим качество государственной услуги, относятся:

количество взаимодействий с должностным лицом Министерства при предоставлении государственной услуги;

сроки предоставления государственной услуги;

время ожидания в очереди при подаче запроса (заявления), в том числе по предварительной записи;

время ожидания в очереди на прием для получения консультации;

полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги;

количество жалоб, поступающих по итогам предоставления государственной услуги.

39. Порядок оценки качества государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

40. Заявление об исправлении ошибок и приложенные к нему документы подаются заявителем в Министерство следующими способами:
в ходе личного обращения заявителя (его представителя);
посредством почтового отправления;
в электронной форме.

41. Специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, осуществляет прием заявления об исправлении ошибок и приложенных к нему документов и их регистрацию в день получения (с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени поступления в Министерство) и направляет для рассмотрения Министру либо лицу, его замещающему.

Министр, либо лицо его замещающее, по результатам рассмотрения заявления об исправлении ошибок и приложенных к нему документов направляет их исполнителю.

42. Исполнитель, в срок до 2 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении ошибок осуществляет его проверку и в случае подтверждения наличия ошибок устраняет ее либо готовит решение об отказе в исправлении ошибок.

43. Выдача (направление) документов с исправленными ошибками либо уведомления об отказе в исправлении ошибки заявителю осуществляются исполнителем в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении ошибки в Министерстве почтовым отправлением и (или) в электронном виде (при наличии электронной почты заявителя), указанных в заявлении.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме в соответствии с действующим законодательством

44. Государственная услуга с использованием Единого портала и Регионального портала не предоставляется.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления Министерством
жилищно - коммунального хозяйства и
гражданской защиты населения Пензенской
области государственной услуги
«Подготовка и выдача исходных данных
для разработки мероприятий по

гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с целью их последующего учета в составе подраздела «Перечень мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» проектной документации на объекты капитального строительства, в соответствии с требованиями Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 22.2.13-2023 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Порядок разработки перечня мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера при проектировании объектов капитального строительства», утвержденного и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.01.2023 № 10-ст»

Министру жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области

От кого:

«___» _____ г. № _____
дата и исходящий номер запроса (заявления),
заполняется заявителем

Запрос (заявление)

1. Прошу предоставить государственную услугу и выдать исходные данные для разработки мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в составе проектной документации на строительство/реконструкцию/капитальный ремонт (нужное заполнить) объекта капитального строительства <*> (1)

по адресу <*> (2): _____.

2. Основание для проектирования и строительства (реконструкции, капитального ремонта) объекта капитального строительства _____.

3. Основные показатели объекта капитального строительства

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	По проекту
1.	Высота	м	
2.	Этажность <*> (3): - наземная; - подземная	количество этажей; количество уровней	
3.	Заглубление подземной части ниже планировочной отметки земли	м	
4.	Протяженность <*> (4)	м	
5.	Расчетная длина: - пролетов; - консолей	м	
6.	Общая численность (штат) работников, обслуживающего персонала	чел.	
7.	Максимальное расчетное количество людей, одновременно находящихся в помещениях (залах) объекта <*> (5)	чел.	
8.	Численность работников наибольшей работающей смены, продолжающих свою деятельность в период мобилизации и военное время <*> (6)	чел.	
9.	Дополнительные показатели		

4. Сведения о заявителе-застройщике:

4.1. О физическом лице:

фамилия, имя, отчество <*> (7) _____;
 вид документа, удостоверяющего личность, _____,
 серия _____ № _____,
 дата выдачи " ____ " _____ г.,
 кем выдан документ, удостоверяющий личность, _____;
 ИНН _____;
 номер контактного телефона _____;
 адрес места жительства <*> (8) _____;
 E-mail <*> (9) _____.

4.2. О юридическом лице:

наименование <*> (10) _____;
 должность, фамилия, имя и отчество руководителя _____;
 ИНН/ОГРН _____;
 номер контактного телефона _____;
 адрес местонахождения <*> (11) _____, E-mail <*> (9) _____.

5. Сведения о представителе заявителя: <*> (12)

фамилия, имя, отчество <*> (13) _____;
вид документа, удостоверяющего личность, _____;
серия _____ № _____,
дата выдачи " ____ " _____ г.,
кем выдан документ, удостоверяющий личность, _____;
номер контактного телефона _____,
адрес места жительства <*> (8) _____.
Полномочия представителя подтверждены <*> (14): _____.

6. Документы, прилагаемые к заявлению <*> (15):

- копия задания на проектирование;
- схема земельного участка размещения (планируемого размещения) объекта капитального строительства.

7. Форма и способ получения результата государственной услуги <*> (16):
на бумажном носителе - при личном обращении заявителя/представителя
(нужное заполнить);

на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу
заявителя/представителя (нужное заполнить), указанному в заявлении;
в электронном виде по электронной почте на адрес
заявителя/представителя (нужное заполнить), указанный в заявлении.

Подпись <*> (17)

 должность личная подпись расшифровка подписи

Дата « ____ » _____ г.

Отметка о приеме заявления <*> (18):

- дата регистрации заявления;
- регистрационный номер заявления;
- должность, подпись, инициалы, фамилия сотрудника, принявшего заявление.

Примечание:

<*> (1) Указывается наименование здания, строения, сооружения, объекта незавершенного строительства (если имеется), в том числе в проектных или правоустанавливающих документах. При отсутствии наименования указывается обобщенное наименование соответствующего вида объектов, например, жилой дом, гараж, объект незавершенного строительства, линейно-кабельное сооружение связи и т.п.

<*> (2) Указывается официально присвоенный (почтовый) адрес. При заполнении строки "по адресу" указывается также наименование субъекта Российской Федерации, наименование и тип населенного пункта (город, поселок), наименование и тип улицы (проспект, переулок, проезд и т.д.), номер дома, строение (корпус).

В случае отсутствия официально присвоенного адреса указывается строительный адрес, присвоенный объекту капитального строительства на время строительства, или адресный ориентир, позволяющий точно определить местоположение объекта капитального строительства.

<*> (3) Указывается количество этажей надземной части здания или сооружения, отдельно в строке "подземная" указывается количество подземных этажей и количество уровней (при наличии этажности у здания или сооружения).

При переменной этажности количество этажей указывается через тире.

<*> (4) Указывается для линейных сооружений.

<*> (5) Указывается для зрелищных, спортивных сооружений, многофункциональных офисных и торгово-развлекательных комплексов, объектов здравоохранения, гостиниц.

<*> (6) Указывается для организаций (предприятий, учреждений), отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, продолжающих свою деятельность в военное время.

<*> (7) Указываются фамилия, имя, отчество физического лица в соответствии с документом, удостоверяющим личность, в именительном падеже, без сокращений.

<*> (8) Указывается адрес - наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, квартиры, почтовый индекс, по которому физическое лицо зарегистрировано по месту жительства в установленном порядке. При направлении запроса (заявления) почтовым отправлением или указании на получение результата государственной услуги по почте указание почтового адреса обязательно.

<*> (9) При направлении запроса (заявления) в электронной форме или указании на получение результата государственной услуги в виде электронного документа указание адреса электронной почты обязательно.

<*> (10) Указывается полное наименование организации в соответствии с учредительными документами, зарегистрированными в установленном порядке, а затем в скобках - краткое наименование.

<*> (11) Указывается почтовый адрес, отражающий местонахождение юридического лица, закрепленного в его учредительных документах. При направлении запроса (заявления) почтовым отправлением или указании на получение результата государственной услуги по почте указание почтового адреса обязательно.

<*> (12) Заполняется в случае подачи лицом, имеющим право на получение результата государственной услуги, заявления через представителя заявителя (доверенного лица).

<*> (13) Указываются фамилия, имя, отчество представителя заявителя (доверенного лица) в соответствии с документом, удостоверяющим личность, в именительном падеже, без сокращений. В случае подачи запроса (заявления) представителем (доверенным лицом) юридического лица указывается также должность представителя (доверенного лица).

<*> (14) Указываются наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (доверенного лица) заявителя.

<*> (15) Указывается наименование каждого из обязательных документов; количество экземпляров (подлинных экземпляров и их копий); количество листов в каждом экземпляре документа.

<*> (16) Отмечается символом "V" напротив выбранной формы и способа получения результата государственной услуги.

<*> (17) Подпись включает в себя личную подпись заявителя, расшифровку личной подписи в виде инициалов и фамилии, а также дату подписания заявления. Подпись на заявлении должна быть собственноручной. Если заявителем является юридическое лицо, то от его имени заявление подписывает лицо, уполномоченное на это учредительными документами юридического лица, с указанием должности этого лица.

<*> (18) Заполняется должностным лицом уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, ответственным за прием документов.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления Министерством
жилищно - коммунального хозяйства и
гражданской защиты населения Пензенской
области государственной услуги
«Подготовка и выдача исходных данных
для разработки мероприятий по

гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с целью их последующего учета в составе подраздела «Перечень мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» проектной документации на объекты капитального строительства, в соответствии с требованиями Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 22.2.13-2023 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Порядок разработки перечня мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера при проектировании объектов капитального строительства», утвержденного и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.01.2023 № 10-ст»

Форма представления

исходных данных для разработки мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Кому:

От кого:

«___» _____ г. № _____
на № _____ от _____

В соответствии с запросом (заявлением) сообщаем исходные данные, подлежащие учету при разработке мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в составе проектной документации объекта капитального строительства

наименование объекта капитального строительства

по адресу: _____

почтовый или строительный адрес

1. Краткая характеристика объекта капитального строительства.
2. Исходные данные о состоянии потенциальной опасности объекта капитального строительства.
3. Исходные данные о потенциальной опасности территории, на которой намечается строительство.
4. Исходные данные для разработки мероприятий по гражданской обороне.
5. Исходные данные для разработки мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
6. Дополнительные сведения для разработки мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
7. Перечень основных руководящих, нормативных и методических документов, рекомендуемых для использования.

должность

личная подпись

расшифровка подписи