

**МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО, ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 29 апреля 2013 г. N 48/2**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА
ЛЕСНОГО, ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ В СЛУЧАЕ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЯ
КОТОРОГО ОСУЩЕСТВЛЕНА В ГРАНИЦАХ ОСОБО ОХРАНЯЕМОЙ ПРИРОДНОЙ
ТЕРРИТОРИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
ЛЕЧЕБНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ МЕСТНОСТЕЙ И КУРОРТОВ)**

Во исполнение Федерального закона от 14.03.1995 N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях" (с последующими изменениями), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 N 410-пП "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пензенской области" (с последующими изменениями), руководствуясь Положением о Министерстве лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 22.12.2011 N 965-пП (с последующими изменениями), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого осуществлена в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов).

2. Настоящий приказ опубликовать в газете "Пензенские губернские ведомости" и разместить на официальном сайте Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр
Н.В.АРГАТКИН

Утвержден
приказом
Министерства лесного, охотничьего
хозяйства и природопользования
Пензенской области
от 29 апреля 2013 г. N 48/2

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ЛЕСНОГО, ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА И
ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА
В ЭКСПЛУАТАЦИЮ В СЛУЧАЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА,
РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,
СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЯ КОТОРОГО ОСУЩЕСТВЛЕНА В
ГРАНИЦАХ ОСОБО ОХРАНЯЕМОЙ ПРИРОДНОЙ ТЕРРИТОРИИ РЕГИОНАЛЬНОГО
ЗНАЧЕНИЯ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЛЕЧЕБНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ
МЕСТНОСТЕЙ И КУРОРТОВ)**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого осуществлена в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) (далее - Регламент), представляет собой нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области (далее - Министерство), порядок взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти, организациями при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого осуществлена в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) (далее - разрешение на ввод в эксплуатацию).

1.2. Предметом регулирования Регламента являются отношения, возникающие между физическими и юридическими лицами и Министерством лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

1.3. Заявителями являются физические и юридические лица, которые имеют право на получение разрешения на ввод в эксплуатацию в соответствии с законодательством Российской Федерации либо наделены полномочиями выступать от имени заявителей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее именуется - Заявитель).

1.3.1. От имени заявителей могут также выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами и

организациями при предоставлении государственной услуги (далее - представители заявителя).

Полномочия представителей заявителя подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства.

1.4. В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной или муниципальной услуги, Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги

1.5. Информация о месте нахождения:

Место нахождения Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области:

440014, г. Пенза, Лодочный проезд, 10,

График работы:

Дни недели	Время работы	Перерыв
Понедельник - четверг	с 9.00 до 18.00	с 13.00 до 13.45
Пятница	с 9.00 до 16.45	
Суббота, воскресенье	выходные дни	

Адрес электронной почты: minlhpr@yandex.ru.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":
www.minleshoz.pnzreg.ru
(в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 21.06.2018 N 87/1)

Телефон для справок: (8412) 62-84-47

Структурное подразделение Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области, предоставляющее государственную услугу:

Отдел разрешительной деятельности, геологии, недропользования, государственной экологической экспертизы и экономики природопользования управления природных ресурсов и экологии Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области.

(в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 10.07.2015 N 82/1)

Подробную информацию о предоставляемой государственной услуге, а также о ходе ее предоставления можно получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: <http://gosuslugi.ru> и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области <http://pgu.pnzreg.ru>.

(в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 03.07.2013 N 75/1)

1.6. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления:

- путем просмотра информации, размещенной на сайте,
- по письменным обращениям;
- посредством телефонной связи (лично);
- по электронной почте.

1.6.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления размещена на официальном сайте Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области (далее - Министерство) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.minleshoz.pnzreg.ru.

(в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 21.06.2018 N 87/1)

1.6.2. При получении письменного обращения по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

1.6.3. При поступлении вопросов о предоставлении государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления посредством телефонной связи (лично) должностные лица Министерства, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут, если лично, то не более 30 мин.

В случае, если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо Министерства, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо Министерства, осуществляющее информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела Министерства, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо Министерства, осуществляющее информирование по телефону (лично), должно корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

При представлении информации по телефону (лично), должностные лица Министерства обязаны, в соответствии с поступившим запросом, предоставлять информацию по следующим вопросам:

- информацию о входящих номерах, под которыми зарегистрированы документы заявителя в системе делопроизводства;

- информацию о принятии решения по конкретному заявлению и прилагающимся документам;

- сведения о нормативных правовых актах по вопросам выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- перечень документов, представление которых необходимо для выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию;

- требования к заверению документов, прилагаемых к заявлению;

- место размещения на официальных сайтах Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации по вопросам выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения либо по электронной почте (при ее наличии).

1.6.4. При поступлении вопросов о предоставлении государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления по электронной почте ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения, по вопросам, перечень которых установлен при предоставлении информации по телефону (лично), либо по выбору заявителя в иной форме, указанной им в обращении.

При поступлении вопросов о предоставлении государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области ответ на обращение направляется в личный кабинет заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения, либо по выбору заявителя в иной форме, указанной им в обращении.

(п. 1.6.4 в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 21.06.2018 N 87/1)

1.6.5. Информация о предоставлении государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления представляется бесплатно.

1.7. Приостановление действия, аннулирование разрешения на ввод в эксплуатацию производится в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить в Многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг по Пензенской области (далее - МФЦ).

Информацию о графике работы МФЦ, телефонах, адресах нахождения структурных подразделений в районах Пензенской области можно получить по телефонам Call-центра МФЦ (8412) 92-70-00, 92-70-28 и на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.mfcinfo.ru.
(п. 1.8 введен Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 14.06.2013 N 67/5)

1.9. Министерство в пределах своих полномочий обязано предоставлять по выбору граждан (физических лиц) и организаций информацию в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.
(п. 1.9 введен Приказом Минлесхоза Пензенской обл. от 15.03.2016 N 35/2)

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Государственная услуга "Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, построенного или реконструированного на землях особо охраняемых природных территорий регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов)" (далее - государственная услуга).

2.1.1. Краткое наименование государственной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае его строительства в границах особо охраняемой природной территории регионального значения".

(пп. 2.1.1 введен Приказом Минлесхоза Пензенской обл. от 02.02.2018 N 15/7)

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Пензенской области, предоставляющего государственную услугу:

Государственная услуга предоставляется Министерством лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области.

Непосредственно государственную услугу предоставляет отдел разрешительной деятельности, геологии, недропользования, государственной экологической экспертизы и экономики природопользования управления природных ресурсов и экологии Министерства (далее - уполномоченный отдел).

(в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 10.07.2015 N 82/1)

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача разрешения на ввод в эксплуатацию;
- отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

2.4. Срок предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию составляет 7 рабочих дней со дня получения от Заявителя заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с прилагаемыми к нему документами.

(в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 21.03.2017 N 40/2)

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - Градостроительный кодекс РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, N 1, ст. 16, "Российская газета", N 290, 30.12.2004);

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Российская газета", N 95, 05.05.2006);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, ст. 4179, "Российская газета", N 168, 30.07.2010);

приказом Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";
(в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 10.07.2015 N 82/1)

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, N 22, ст. 3169);

абзац исключен. - Приказ Минлесхоза Пензенской обл. от 15.03.2016 N 35/2;

постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 N 410-пП "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пензенской области" (с последующими изменениями) ("Пензенские губернские ведомости", 09.07.2011, N 56, с. 21);

Постановлением Правительства Пензенской области от 22.12.2011 N 965-пП "Об утверждении Положения о Министерстве лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области" (с последующими изменениями).

Федеральным законом от 01.12.2014 N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов" (с последующими изменениями);
(абзац введен Приказом Минлесхоза Пензенской обл. от 15.03.2016 N 35/2)

Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями);
(абзац введен Приказом Минлесхоза Пензенской обл. от 15.03.2016 N 35/2)

постановлением Правительства Пензенской области от 04.03.2013 N 114-пП "О некоторых вопросах организации предоставления государственных услуг многофункциональными центрами, осуществляющими деятельность на территории Пензенской области" (с последующими изменениями);
(абзац введен Приказом Минлесхоза Пензенской обл. от 15.03.2016 N 35/2)

абзац исключен. - Приказ Минлесхоза Пензенской обл. от 21.06.2018 N 87/1.

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";

(абзац введен Приказом Минлесхоза Пензенской обл. от 21.06.2018 N 87/1)

постановлением Правительства Пензенской области от 09.04.2018 N 212-пП "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг" (с последующими изменениями).

(абзац введен Приказом Минлесхоза Пензенской обл. от 21.06.2018 N 87/1)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию в Министерство подается заявление по форме установленного образца согласно приложению N 1, в котором указывается следующее:
(в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 14.06.2013 N 67/5)

1) данные о Заявителе (для физического лица - паспортные данные, для юридического лица - данные о государственной регистрации (дата внесения записи о создании юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц, государственный регистрационный номер, наименование регистрирующего органа);

2) идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН);

3) юридический и почтовый адреса, фамилия, имя, отчество (далее - ФИО) руководителя, номер телефона;

4) банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код (далее - р/с, к/с, БИК);

5) куда подается данное заявление (в Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области);

6) наименование объекта капитального строительства, законченного строительства;

7) место (административный район) расположения объекта капитального строительства;

8) состав объекта (этапа) (перечисляются все здания, сооружения, внешние инженерные сети, подъездные пути и так далее, основные технические показатели, стоимость строительства, сметная и фактическая, в том числе строительно-монтажные работы);

9) реквизиты: правоустанавливающих документов на земельный участок; градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта - проекта планировки территории и проекта межевания территории, разрешения на строительство; заключения органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключения государственного

экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с указанием наименования органа, выдавшего вышеуказанные документы;

10) подпись, дата, ФИО и должность лица, представляющего Заявителя.

2.6.2. Для выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию также необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта - проект планировки территории и проект межевания территории;
(в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 09.11.2016 N 184/7)

3) разрешение на строительство;

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);
(в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 09.11.2016 N 184/7)

5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;
(в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 09.11.2016 N 184/7)

7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;
(в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 09.11.2016 N 184/7)

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если

предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

11) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования; (пп. 11 в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 15.03.2016 N 35/2)

12) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"; (в ред. Приказов Минлесхоза Пензенской обл. от 15.03.2016 N 35/2, от 09.11.2016 N 184/7)

13) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя, - при необходимости; (пп. 13 введен Приказом Минлесхоза Пензенской обл. от 15.03.2016 N 35/2)

14) подготовленные в электронной форме текстовое и графическое описание местоположения границ охранной зоны, перечень координат характерных точек границ такой зоны в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, являющегося объектом электроэнергетики, системы газоснабжения, транспортной инфраструктуры, трубопроводного транспорта или связи, и если для эксплуатации этого объекта в соответствии с федеральными законами требуется установление охранной зоны. Местоположение границ такой зоны должно быть согласовано с органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченными на принятие решений об установлении такой зоны (границ такой зоны), за исключением случаев, если указанные органы являются органами, выдающими разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Предоставление предусмотренных настоящим пунктом документов не требуется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию реконструированного объекта капитального строительства и в результате указанной реконструкции местоположение границ ранее установленной охранной зоны не изменилось. (пп. 14 введен Приказом Минлесхоза Пензенской обл. от 15.03.2016 N 35/2)

2.6.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2, 3 и 9 пункта 2.6.2 Регламента, запрашиваются Министерством в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.4. Документы, указанные в подпунктах 1, 4, 5, 6, 7, 8, 12 и 14 пункта 2.6.2. Регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящем пункте, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Министерством в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

(в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 15.03.2016 N 35/2)

2.6.5. Действие положений подпункта 14 пункта 2.6.2 настоящего Регламента не распространяется на заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, поданные до 1 января 2018 года.

(п. 2.6.5 введен Приказом Минлесхоза Пензенской обл. от 15.03.2016 N 35/2)

2.7. Заявитель или его уполномоченный представитель при предъявлении документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя, вправе обратиться с заявлением и прилагаемыми к нему документами в Министерство непосредственно или через многофункциональный центр.

(в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 15.03.2016 N 35/2)

Документы на бумажном носителе представляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником. После проверки подлинник возвращается заявителю.

2.8. Запрещается требовать от Заявителей:

- 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.

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

Основанием для отказа в приеме заявления и документов, поданных в электронной форме, является несоблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной электронной подписи.

Оснований для отказа в приеме заявления и документов, поданных на бумажном носителе, не имеется.

(п. 2.9 в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 02.02.2018 N 15/7)

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

(п. 2.10 в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 21.06.2018 N 87/1)

2.11. Основаниями для отказа в выдаче Разрешения являются:

- отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента;

- несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории; (в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 09.11.2016 N 184/7)

- несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

- несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом.

(абзац введен Приказом Минлесхоза Пензенской обл. от 09.11.2016 N 184/7)

- несоответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;

- невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после безвозмездной передачи в Министерство сведений о площади, высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства, а в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения, также предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ раздела проектной документации объекта капитального строительства или предусмотренного пунктом 4 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства (за исключением случая, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства);

(в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 30.05.2016 N 78/4)

- застройщиком безвозмездно не передана в Министерство копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

2.12. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктами 2.6.3 и 2.6.4 Регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.13. Отказ в предоставлении государственной услуги не является препятствием для

повторной подачи документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию.

2.14. Повторная подача заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию при условии устранения оснований, вызвавших отказ, осуществляется в соответствии с пунктом 2.11 Регламента.

2.15. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не более пятнадцати минут.

2.17. Заявление, представленное в Министерство при непосредственном обращении, почтовым отправлением, подлежит обязательной регистрации в день поступления.
(в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 15.03.2016 N 35/2)

2.18. 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, 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.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, размещаются в отдельно стоящем здании, которое находится в 5-ти минутах ходьбы от остановки общественного транспорта по адресу:

440014, г. Пенза, Лодочный проезд, 10.

Вход в здание оборудуется табличкой с наименованием органа исполнительной власти - Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области.

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

Помещения для предоставления государственной услуги оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета и наименованием структурного подразделения управления Министерства.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

В местах предоставления государственной услуги размещаются информационные стенды, на которых представлена следующая информация:

- информация о порядке предоставления государственной услуги (в текстовом и/или схематическом виде);
- образец заявления о предоставлении государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- описание конечного результата предоставления государственной услуги;
- адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", адрес электронной почты;
- справочные телефоны Министерства;
- график работы Министерства.

Рабочее место сотрудника Министерства оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными "тревожными кнопками" или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

Сотрудники Министерства обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Места предоставления государственной услуги обустроиваются и оснащаются специальными приспособлениями и оборудованием, предназначенными для обеспечения доступной среды жизнедеятельности для маломобильных граждан.

Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников), размещаемых на нижних этажах здания, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

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

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

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.

Сотрудники Министерства, предоставляющие услуги, оказывают помощь инвалидам в

преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

На стоянке (остановке) транспортных средств, прилегающей к зданию Министерства, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид". Порядок выдачи опознавательного знака "Инвалид" для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

(в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 02.02.2018 N 15/7)

(п. 2.18 в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 15.03.2016 N 35/2)

2.19. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области;

(в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 03.07.2013 N 75/1)

- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах;

- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации.

2.20. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

2.21. 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.

(п. 2.21 в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 15.03.2016 N 35/2)

2.21.1. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов по результатам предоставления государственной услуги осуществляются в многофункциональных центрах в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии.

В многофункциональном центре осуществляются прием и выдача документов только при

личном обращении заявителя (его представителя).

Определенные регламентом требования к местам предоставления государственных услуг и информированию заявителей о порядке их предоставления применяются, если в многофункциональном центре в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не установлены иные более высокие требования.

Министерство обязано представить в полном объеме предусмотренную регламентом информацию администрации многофункционального центра для ее размещения в месте, отведенном для информирования заявителей.

(п. 2.21.1 введен Приказом Минлесхоза Пензенской обл. от 15.03.2016 N 35/2)

2.21.2. Предоставление государственных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

(п. 2.21.2 введен Приказом Минлесхоза Пензенской обл. от 15.03.2016 N 35/2)

2.21.3. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет соответствующее заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", путем заполнения формы заявления, размещенной на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области.

Каждый прилагаемый к заявлению документ согласно п. 2 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 N 634, подписывается тем же видом электронной подписи, что и заявление.

(п. 2.21.3 в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 09.11.2016 N 184/7)

2.21.4. При предоставлении услуг в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) исключен. - Приказ Минлесхоза Пензенской обл. от 21.06.2018 N 87/1;
- в) формирование запроса;

г) прием и регистрация Министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

д) получение сведений о ходе выполнения запроса;

е) исключен. - Приказ Минлесхоза Пензенской обл. от 21.06.2018 N 87/1;

ж) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего.
(п. 2.21.4 введен Приказом Минлесхоза Пензенской обл. от 31.07.2017 N 115/1)

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрацию заявления и документов;

проверку наличия и правильности оформления документов;

организацию межведомственного информационного взаимодействия;

осмотр объекта капитального строительства;

принятие решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию либо об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

3.2. Блок-схема предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию приведена в приложении 3 к Регламенту.

3.3. Основанием для начала административной процедуры "прием и регистрация заявления и документов" является получение Министерством заявления на выдачу разрешения на ввод в эксплуатацию, с приложением материалов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента, зарегистрированных в установленном порядке в Министерстве.

Регистрация документов заявителя осуществляется в течение 2 часов с момента получения заявления.

3.4. Заявители имеют право представить документы лично или через многофункциональный центр.

(в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 15.03.2016 N 35/2)

3.5. При представлении заявления и документов лично Заявителем специалист Министерства делает отметку о приеме заявления.

3.6. Отметка о приеме заявления и документов проставляется на копии заявления, указываются дата и время приема, фамилия, имя, отчество принявшего заявление и документы, контактные и справочные телефоны. Копия заявления с отметкой о приеме заявления передается Заявителю.

3.7. Специалист, осуществляющий прием заявлений и документов, после получения указанных документов регистрирует их и передает Министру (либо заместителю Министра).

Министр (либо заместитель Министра) поручает рассмотрение заявления должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги (далее - ответственное должностное лицо).

3.8. Результатом административной процедуры является регистрация поступивших в Министерство документов и передача на исполнение ответственному должностному лицу.

3.9. Основанием для начала административной процедуры "проверка наличия и правильности оформления документов" является их поступление в отдел, ответственный за предоставление государственной услуги (далее - Отдел), с отметкой о регистрации и визой Министра (либо заместителя Министра). Начальник Отдела рассматривает поступившие документы и назначает ответственное должностное лицо в течение 2 часов с момента поступления документов в Отдел. Должностное лицо осуществляет прием заявлений и прилагаемых к ним документов, фиксирует факт получения от Заявителей документов путем записи в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и ввод объекта в эксплуатацию.

3.10. В журнале указываются дата представления Заявителем документов, наименование Заявителя, представившего документы, фамилия и инициалы лица, представившего документы, его должность, фамилия и инициалы должностного лица, принявшего документы, наименование и количество листов поступивших документов, дата подготовки разрешения на ввод объектов в эксплуатацию или дата подготовки отказа в выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, фамилия, инициалы и подпись лица, получившего разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или отказ, примечание.

3.11. Должностное лицо в течение рабочего дня со дня передачи поступивших документов на исполнение проверяет их комплектность в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Регламента. (в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 21.03.2017 N 40/2)

3.12. В случае некомплектности поступивших документов, необходимых для получения разрешения на ввод в эксплуатацию, Заявителю отказывается в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, и в срок не более 3 рабочих дней уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию с указанием причин отказа за подписью Министра (либо заместителя Министра) вручается под роспись Заявителю либо направляется в его адрес по почте, о чем вносится соответствующая запись в Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию. (в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 15.03.2016 N 35/2)

Вместе с уведомлением Заявителю возвращаются оригиналы представленных документов.

3.13. Результатом административной процедуры является направление (вручение) Заявителю мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию либо переход к рассмотрению документов (если представлен полный комплект документов).

3.14. В течение 1 рабочего дня после проверки комплектности представленных документов должностное лицо проводит проверку правильности оформления документов, представленных Заявителем, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента.

3.15. Основанием для начала административной процедуры "организация межведомственного информационного взаимодействия" является неполучение документов должностным лицом Министерства согласно пункту 2.6.3 Регламента.

3.16. В течение 2-х рабочих дней, со дня поступления заявления, уполномоченное должностное лицо Министерства осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в пункте 2.6.3 Регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем (его уполномоченным представителем) самостоятельно.
(в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 21.03.2017 N 40/2)

3.17. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленные в пункте 2.6.3 Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги и (или) ведением базовых государственных информационных ресурсов в целях предоставления государственных услуг.

3.18. Межведомственный запрос о предоставлении документов, указанных в пункте 2.6.3 Регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

3.19. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктами 2.6.3 и 2.6.4 Регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.20. Основанием для начала административной процедуры "осмотр объекта капитального строительства" является окончание процедуры по проверке комплектности и правильности оформления документов, представленных Заявителем.

3.21. В течение 1 рабочего дня уведомляются члены рабочей группы по проведению осмотров объектов строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого осуществлена в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов), подлежащих вводу в эксплуатацию (далее - рабочая группа) о времени проведения осмотра объекта.

3.22. Выезд членов рабочей группы на объект строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого осуществлена в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) и осмотр объекта проводится в течение не более 2 рабочих дней.

3.23. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям,

установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

(в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 09.11.2016 N 184/7)

3.24. По результату работы рабочей группы составляется акт осмотра объектов строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого осуществлена в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов), который визируется председателем рабочей группы.

3.25. При соответствии объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта - проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, должностное лицо подготавливает проект приказа Министерства, который оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке заместителем Министра и направляется на подпись Министру лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области (далее - Министр) либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.26. Срок подготовки и издания приказа составляет 2 часа.

3.27. Основанием для оформления разрешения на ввод в эксплуатацию является зарегистрированный в установленном порядке приказ Министерства о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

3.28. Ответственный исполнитель в течение 1 часа после издания приказа Министерства о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, оформляет разрешение на ввод в эксплуатацию согласно Приложению 2 к настоящему Регламенту. Проект разрешения на ввод в эксплуатацию визируется ответственным исполнителем, начальником уполномоченного отдела.

3.28.1 Обязательным приложением к разрешению на ввод объекта в эксплуатацию является представленный заявителем технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

(п. 3.28.1 введен Приказом Минлесхоза Пензенской обл. от 15.03.2016 N 35/2; в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 09.11.2016 N 184/7)

3.28.2. В случае, предусмотренном подпунктом 14 пункта 2.6.2 настоящего Регламента, обязательным приложением к разрешению на ввод объекта в эксплуатацию являются представленные заявителем текстовое и графическое описания местоположения границ охранной зоны, перечень координат характерных точек границ такой зоны. При этом данное разрешение одновременно является решением об установлении охранной зоны указанного объекта.

(п. 3.28.2 введен Приказом Минлесхоза Пензенской обл. от 15.03.2016 N 35/2)

3.29. Разрешение на ввод в эксплуатацию подписывается Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется оттиском печати Министерства.

Разрешение на ввод в эксплуатацию оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю либо представителю заявителя по доверенности, а второй хранится в управлении в течение пяти лет.

3.30. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня с даты подписания разрешения на ввод в эксплуатацию информирует по телефону заявителя о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, вносит информацию о выданном разрешении на ввод в эксплуатацию в Журнал регистрации.

Один экземпляр выданного разрешения на ввод в эксплуатацию (либо копия письма об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию) прилагается к документам заявителя (дело заявителя) для архивного хранения.

3.31. Конечным результатом исполнения административной процедуры по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию является выдача оформленного бланка разрешения на ввод в эксплуатацию либо направление письма с информацией об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

3.32. В случае неполучения заявителем разрешения на ввод в эксплуатацию, по истечении 30 календарных дней после его регистрации, разрешение на ввод в эксплуатацию направляется почтовым отправлением в адрес заявителя.

3.33. При несоответствии представленных документов, указанных в пункте 2.11 Регламента требованиям градостроительного законодательства должностное лицо подготавливает отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

3.33.1. В срок не более 2 рабочих дня уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию с указанием причин отказа за подписью Министра (либо заместителя Министра) вручается (направляется) Заявителю, о чем вносится соответствующая запись в Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и ввод объекта в эксплуатацию.

Вместе с письмом об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию Заявителю возвращаются оригиналы представленных документов.

3.34. Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть обжалован Заявителем в судебном порядке.

Информация об осуществлении отдельных административных
процедур в многофункциональном центре
(введен Приказом Минлесхоза Пензенской обл.
от 15.03.2016 N 35/2)

3.35. Отдельные административные процедуры в многофункциональном центре осуществляются в соответствии с главой 4 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за

получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 N 852, требованиями постановления Правительства РФ от 18.03.2015 N 250 "Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационной технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем", постановлений Правительства Пензенской области от 04.03.2013 N 114-пП "О некоторых вопросах организации предоставления государственных услуг многофункциональными центрами, осуществляющими деятельность на территории Пензенской области", от 30.09.2014 N 674-пП "О некоторых вопросах выездного обслуживания заявителей многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющими деятельность на территории Пензенской области, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляются исполнительными органами государственной власти Пензенской области" и иных нормативных правовых актов.

Информация об осуществлении отдельных административных
процедур в электронной форме
(введен Приказом Минлесхоза Пензенской обл.
от 09.11.2016 N 184/7)

3.36. Рассмотрение заявления и документов заявителя, направленных в соответствии с п. 2.21.3 настоящего Регламента, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений и документов, полученных лично от заявителей или направленных ими по почте с учетом особенностей, установленных настоящим Регламентом.

3.37. В заявлении в электронной форме указывается один из следующих способов получения государственной услуги:

а) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления;

б) в форме электронного документа, который направляется заявителю по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области.

3.38. При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, ответственное должностное лицо проводит в течение 2-х часов с момента получения заявления процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги.

Процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи предусматривает проверку соблюдения условий, указанных в ст. 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", с учетом пункта 8 Правил использования

усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 N 852.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, ответственное должностное лицо в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.39. В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности, то результатом административного действия являются зарегистрированные в установленном порядке входящие документы заявителя.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется постоянно должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, а также путем проведения министром (либо заместителем Министра) проверок исполнения такими должностными лицами положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.3. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами положений Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.6. Плановые проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

4.7. Плановые проверки осуществляются на основании приказов Министра (либо заместителя Министра).

4.8. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министром (либо заместителем Министра).

4.9. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

4.10. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя.

4.11. При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

4.12. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных Регламентом.

4.13. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.14. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц
(в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл.
от 21.06.2018 N 87/1)

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом жалобы могут являться нарушения прав и законных интересов заявителей, противоправные решения, действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства и государственных служащих, нарушения положений настоящего административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в здании Министерства, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на едином портале государственных и муниципальных услуг, на региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Министерства.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области;
- 7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области.

5.4.2. Жалоба подается в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.4.3. Рассмотрение жалоб осуществляется уполномоченными на это должностными лицами Министерства в отношении решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

5.4.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министра подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.4.5. Особенности подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 09.04.2018 N 212-пП "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг".

5.4.6. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с действующим законодательством.

5.4.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством.

5.4.8. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) электронной почты Министерства;

в) единого портала государственных и муниципальных услуг;

г) регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области;

д) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

5.4.9. Подача жалобы и документов, предусмотренных пунктами 5.4.6 и 5.4.7 настоящего Регламента, в электронном виде осуществляется заявителем (представителем заявителя) в соответствии с действующим законодательством.

5.4.10. При поступлении жалобы, принятие решения по которой не входит в компетенцию Министерства, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации жалоба направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, а заявитель информируется о ее перенаправлении.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.4.11. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня

поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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

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

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.8. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрены.

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

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное

полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе или действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту
Министерства лесного,
охотничьего хозяйства
и природопользования
Пензенской области
по предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешения
на ввод в эксплуатацию объекта
капитального строительства,
построенного или реконструированного
на землях особо охраняемых
природных территорий
регионального значения
(за исключением лечебно-
оздоровительных местностей
и курортов)

Фирменный бланк заявителя
(при наличии)

В Министерство лесного, охотничьего
хозяйства и природопользования
Пензенской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗАСТРОЙЩИКА О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД
ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

Для юридического лица (индивидуального предпринимателя)

Полное наименование: _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

ОГРН: _____

ИНН: _____

Ф.И.О. руководителя: _____

Для физических лиц _____

Дата и место рождения: _____

Паспорт: серия _____ N _____ код подразделения _____ кем выдан _____

дата выдачи _____

Адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта

_____ (наименование объекта недвижимости в соответствии с утвержденной проектной документацией)

на земельном участке по адресу _____

(городское, сельское поселение, иное муниципальное образование, муниципальный район,

_____ улица, номер и кадастровый номер участка)

Сведения об объекте капитального строительства

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
-------------------------	-------------------	------------	------------

I. ОБЩИЕ ПОКАЗАТЕЛИ ВВОДИМОГО В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ОБЪЕКТА

Строительный объем – всего		куб. м	
в том числе надземной части		куб. м	
Общая площадь		кв. м	
Площадь встроенно-пристроенных помещений		кв. м	
Количество зданий		штук	

II. НЕЖИЛЫЕ ОБЪЕКТЫ

ОБЪЕКТЫ НЕПРОИЗВОДСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ (ШКОЛЫ, БОЛЬНИЦЫ, ДЕТСКИЕ САДЫ, ОБЪЕКТЫ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ИНЫЕ ОБЪЕКТЫ)

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
-------------------------	-------------------	------------	------------

Количество мест

Количество посещений

Вместимость

ОБЪЕКТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ

Мощность

Производительность

Протяженность

Материалы фундаментов

Материалы стен

Материалы перекрытий

Материалы кровли

III. ОБЪЕКТЫ ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)		кв. м	
Количество этажей		штук	
Количество секций		секций	
Количество квартир - всего		штук/кв. м	
в том числе:			
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	
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)		кв. м	
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			

IV. СТОИМОСТЬ СТРОИТЕЛЬСТВА

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
-------------------------	-------------------	------------	------------

Стоимость строительства объекта – всего тыс. рублей _____
в том числе строительно-монтажных работ, тыс. рублей _____

(реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок)

(реквизиты градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории с указанием даты выдачи и органа, выдавшего документ)

(заклучения органа государственного строительного надзора (в случае если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта

капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального

строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключения государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с указанием наименования органа, выдавшего вышеуказанные документы)

Приложение:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта - проект планировки территории и проект межевания территории;
- 3) разрешение на строительство;
- 4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);
- 5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;
- 6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;
- 7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

11) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя, - при необходимости;

12) технический план.

М.П. (при наличии печати)

Заявитель

подпись,

расшифровка подписи

Дата

Приложение 2
к Административному регламенту
Министерства лесного,
охотничьего хозяйства
и природопользования
Пензенской области
по предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешения
на ввод в эксплуатацию объекта
капитального строительства,
построенного или реконструированного
на землях особо охраняемых
природных территорий
регионального значения
(за исключением лечебно-
оздоровительных местностей
и курортов)

Герб
Пензенской
области

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования
Пензенской области

Адрес: 440014, г. Пенза, Лодочный проезд, 10
тел. 62-84-47
факс 62-81-46
E-mail: minlhpr@yandex.ru

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц), его почтовый индекс

<1>
и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию

Дата _____ <2>

№ _____ <3>

И. Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области, руководствуясь статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства; линейного объекта; объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта; завершенного работами по сохранению объекта культурного

наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта <4>,

_____ (наименование объекта (этапа)

_____ капитального строительства

<5>,

_____ в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

_____ расположенного по адресу:

_____ (адрес объекта капитального строительства
в соответствии с государственным адресным

<6>,

_____ реестром с указанием реквизитов документов
о присвоении, об изменении адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером <7>:

_____ строительный адрес <8>: _____

_____ В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство, № _____, дата выдачи _____, орган, выдавший разрешение на строительство _____ <9>.

II. Сведения об объекте капитального строительства <10>

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем - всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений <11>	шт.		
2. Объекты непромышленного назначения			
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		

Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели <12>			
2.2. Объекты жилищного фонда			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего, в том числе:	шт./кв. м		
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		

более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели <12>			
3. Объекты производственного назначения			
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:			
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		

Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели <12>			
4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели <12>			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов <13>			

Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт*ч/кв. м		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без
технического плана

_____ <14>.

(должность уполномоченного
сотрудника органа,
осуществляющего выдачу
разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

<1> Указываются:

- фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление физического лица;

- полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление юридического лица.

<2> Указывается дата подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

<3> Указывается номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

А - номер субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства (двухзначный).

В случае, если объект расположен на территории двух и более субъектов Российской Федерации, указывается номер "00";

Б - регистрационный номер, присвоенный муниципальному образованию, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства. В случае, если объект расположен на территории двух и более муниципальных образований, указывается номер "000";

В - порядковый номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство;

Г - год выдачи разрешения на строительство (полностью).

Составные части номера отделяются друг от друга знаком "-". Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по

атомной энергии "Росатом" в конце номера может указываться условное обозначение такого органа, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", определяемое ими самостоятельно.

<4> Оставляется один из перечисленных видов объектов, на который оформляется разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, остальные виды объектов зачеркиваются.

<5> В случае выдачи разрешения на ввод объектов использования атомной энергии в эксплуатацию указываются данные (дата, номер) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающей право эксплуатации объекта использования атомной энергии.

Разрешение на ввод в эксплуатацию этапа строительства выдается в случае, если ранее было выдано разрешение на строительство этапа строительства объекта капитального строительства.

Кадастровый номер указывается к отношению учтенного в государственном кадастре недвижимости реконструируемого объекта.

<6> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается адрес, состоящий из наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

<7> Указывается кадастровый номер земельного участка (земельных участков), на котором (которых), над или под которым (которыми) расположено здание, сооружение.

<8> Указывается только в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2014, N 48, ст. 6861).

<9> Указываются реквизиты (дата, номер) разрешения на строительство в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

<10> Сведения об объекте капитального строительства (в отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела).

В столбце "Наименование показателя" указываются показатели объекта капитального строительства;

в столбце "Единица измерения" указываются единицы измерения;

в столбце "По проекту" указывается показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации;

в столбце "Фактически" указывается фактический показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации.

<11> Количество вводимых в соответствии с решением в эксплуатацию зданий, сооружений

должно соответствовать количеству технических планов, сведения о которых приведены в строке "Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана".

<12> Указываются дополнительные характеристики объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета.

<13> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<14> Указывается:

дата подготовки технического плана;

фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего;

номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера, орган исполнительной власти субъектов Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат, дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров.

В случае принятия решения о вводе в эксплуатацию нескольких зданий, сооружений приводятся сведения обо всех технических планах созданных зданий, сооружений.

Приложение 3
к Административному регламенту
Министерства лесного,
охотничьего хозяйства
и природопользования
Пензенской области
по предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешения
на ввод в эксплуатацию объекта
капитального строительства,
построенного или реконструированного
на землях особо охраняемых
природных территорий
регионального значения
(за исключением лечебно-
оздоровительных местностей
и курортов)

**БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ**



