Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 17 июня 2014 г. N 280

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии  Саратовской области от 20.10.2014 N 439, от 02.04.2015 N 137,  от 17.08.2015 N 380, от 19.10.2015 N 479, от 08.12.2015 N 567,  от 14.12.2015 N 582, от 07.10.2016 N 732, от 30.05.2017 N 411,  от 29.01.2018 N 37, от 05.06.2018 N 365, от 24.01.2019 N 70,  от 24.04.2019 N 309, от 27.02.2020 N 90, от 29.07.2020 N 361,  от 03.12.2020 N 644, от 23.03.2021 N 101, от 30.06.2021 N 283,  от 23.09.2021 N 438, от 10.12.2021 N 585, от 15.03.2022 N 111,  от 28.04.2022 N 177, от 30.06.2022 N 315,  с изм., внесенными приказом министерства природных ресурсов и экологии  Саратовской области от 14.02.2020 N 71) |  |

На основании постановления Правительства Саратовской области от 10 июня 2013 г. N 286-П "О реорганизации некоторых органов исполнительной власти Саратовской области", постановления Правительства Саратовской области от 8 октября 2013 г. N 537-П "Вопросы министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области" приказываю:

1. Утвердить административный регламент министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, построенного, реконструированного в границах особо охраняемой природной территории регионального значения, находящейся в ведении министерства природных ресурсов и экологии области, в соответствии с разрешением на строительство, выданным министерством природных ресурсов и экологии области (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3.1 Федерального закона "Об особо охраняемых природных территориях"), согласно приложению.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 10.12.2021 N 585)

2. Признать утратившими силу:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.  В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области N 1012 издан 18.12.2012, а не 12.12.2012. |  |

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 12 декабря 2012 г. N 1012 "Об утверждении административного регламента";

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 25 февраля 2013 г. N 117 "О внесении изменений в приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 18 декабря 2012 г. N 1012".

3. Утратил силу. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.10.2016 N 732.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

(п. 4 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.10.2016 N 732)

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

И.Н.ПОТАПОВ

Приложение

к приказу

министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области

от 17 июня 2014 г. N 280

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ САРАТОВСКОЙ

ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ

РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО

СТРОИТЕЛЬСТВА, ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО В ГРАНИЦАХ

ОСОБО ОХРАНЯЕМОЙ ПРИРОДНОЙ ТЕРРИТОРИИ РЕГИОНАЛЬНОГО

ЗНАЧЕНИЯ, НАХОДЯЩЕЙСЯ В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ

РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОБЛАСТИ, В СООТВЕТСТВИИ С РАЗРЕШЕНИЕМ

НА СТРОИТЕЛЬСТВО, ВЫДАННЫМ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ

И ЭКОЛОГИИ ОБЛАСТИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ,

УКАЗАННЫХ В СТАТЬЕ 3.1 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА "ОБ ОСОБО

ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЯХ")

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии  Саратовской области от 20.10.2014 N 439, от 02.04.2015 N 137,  от 17.08.2015 N 380, от 19.10.2015 N 479, от 08.12.2015 N 567,  от 14.12.2015 N 582, от 07.10.2016 N 732, от 30.05.2017 N 411,  от 29.01.2018 N 37, от 05.06.2018 N 365, от 24.01.2019 N 70,  от 24.04.2019 N 309, от 27.02.2020 N 90, от 29.07.2020 N 361,  от 03.12.2020 N 644, от 23.03.2021 N 101, от 30.06.2021 N 283,  от 23.09.2021 N 438, от 10.12.2021 N 585, от 15.03.2022 N 111,  от 28.04.2022 N 177, от 30.06.2022 N 315,  с изм., внесенными приказом министерства природных ресурсов и экологии  Саратовской области от 14.02.2020 N 71) |  |

I. Общие положения

Предмет регулирования государственной услуги

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, построенного, реконструированного в границах особо охраняемой природной территории регионального значения, находящейся в ведении министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области, в соответствии с разрешением на строительство, выданным министерством природных ресурсов и экологии Саратовской области (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3.1 Федерального закона "Об особо охраняемых природных территориях") (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, построенного, реконструированного в границах особо охраняемой природной территории регионального значения, находящейся в ведении министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области, в соответствии с разрешением на строительство, выданным министерством природных ресурсов и экологии Саратовской области (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3.1 Федерального закона "Об особо охраняемых природных территориях") (далее - государственная услуга), и определяет сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) по предоставлению государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 1.1 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 10.12.2021 N 585)

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - заявители) являются застройщики (физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке ввод в эксплуатацию, реконструкцию объектов, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для ввода в эксплуатацию, реконструкции) либо заказчики, привлекаемые застройщиками или уполномоченными ими лицами на основании договора.

От имени заявителя за получением государственной услуги могут обращаться его законные представители, к которым относятся его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица, либо представители по доверенности (с предъявлением документа, удостоверяющего личность, и доверенности).

Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

Структурным подразделением министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области (далее - Министерство), уполномоченным на предоставление государственной услуги, является отдел недропользования и особо охраняемых природных территорий управления природопользования (далее - отдел).

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 03.12.2020 N 644)

Консультирование заявителей (заинтересованных лиц) по вопросам по предоставлению государственной услуги осуществляется специалистами указанного отдела (далее - специалисты отдела).

1.3.1. Утратил силу. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.04.2019 N 309.

1.3.2. Сведения об иных органах, участвующих в предоставлении государственной услуги

Управление Федеральной налоговой службы (УФНС) России по Саратовской области (далее - налоговая служба).

Управление Федеральной службы государственной регистрации, реестра и картографии по Саратовской области.

Средне-Поволжское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 03.12.2020 N 644)

Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 03.12.2020 N 644)

Органы местного самоуправления.

1.3.3. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах Министерства и отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, а также о порядке государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на информационном стенде, расположенном по месту нахождения Министерства;

на официальном сайте Министерства - http://www.minforest.saratov.gov.ru/;

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 27.02.2020 N 90)

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - http://www.gosuslugi.ru/;

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 27.02.2020 N 90)

на порталах государственных и муниципальных услуг

http://www.gosuslugi.ru/, http://64.gosuslugi.ru/pgu/;

в средствах массовой информации;

в информационно-справочных изданиях (брошюрах, буклетах, памятках).

1.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена в порядке консультирования (пункты 1.5 - 1.10 Административного регламента). Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование по телефону;

- индивидуальное консультирование при личном обращении;

- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

- публичное письменное консультирование;

- публичное устное консультирование.

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

(часть вторая введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 17.08.2015 N 380)

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

(часть третья введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 19.10.2015 N 479)

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

(часть четвертая введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 19.10.2015 N 479)

Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и Губернатору Саратовской области с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, если текст письменного обращения не поддается прочтению.

(часть пятая введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 08.12.2015 N 567; в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.06.2021 N 283)

В случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

(часть шестая введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 29.01.2018 N 37)

В случае поступления в Министерство письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

(часть седьмая введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 29.01.2018 N 37)

1.5. Индивидуальное консультирование заинтересованных лиц по телефону

При ответах на телефонные звонки специалисты отдела подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности специалистом отдела, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.6. Индивидуальное консультирование заинтересованных лиц при личном обращении

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном консультировании не может превышать 15 минут.

В ходе личного приема установление личности заявителя может осуществляться посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

(часть третья в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.06.2021 N 283)

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Специалист отдела, осуществляющий консультирование при личном обращении или консультирования по почте (пункт 1.8 Административного регламента), по желанию заявителя выдает (направляет по почте) список требуемых документов, которые необходимо представить для получения государственной услуги.

1.7. При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

сведения о месте нахождения, контактные телефоны отдела;

график работы Министерства;

сведения о месте нахождения, контактные телефоны других органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) и последовательности их посещения;

наименования правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги по Административному регламенту;

по форме заполнения документов;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

срок предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

сведения о ходе предоставления государственной услуги по Административному регламенту и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

номера кабинетов для обращения граждан;

график приема специалистами отдела;

другая информация, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

1.8. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте)

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство в письменной форме. По просьбе гражданина, изложенной в обращении, ответ дополнительно направляется в установленные федеральным законодательством сроки по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в обращении.

(часть вторая в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.01.2019 N 70)

Письменное обращение заинтересованного лица (далее - письменное обращение) по вопросам предоставления государственной услуги направляется непосредственно в Министерство и подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

В письменном обращении указываются:

наименование Министерства либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица;

(абзац введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 03.12.2020 N 644)

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заинтересованного лица;

полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

предмет обращения;

личная подпись заинтересованного лица;

дата составления обращения.

Письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В случаях, предусмотренных Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", срок рассмотрения обращения по решению министра природных ресурсов и экологии области может быть продлен не более чем на 30 дней с письменным уведомлением об этом заинтересованного лица, направившего обращение.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 02.04.2015 N 137, от 03.12.2020 N 644, от 23.03.2021 N 101)

Обращение по вопросам предоставления государственной услуги, поступившее в Министерство в форме электронного документа (далее - обращение в форме электронного документа)

Обращение в форме электронного документа подлежит рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством.

В обращении заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заинтересованного лица;

адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

(часть девятая в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 29.01.2018 N 37)

Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 29.01.2018 N 37)

Для работы с обращениями, поступившими по электронной почте, назначается ответственный специалист, который не менее одного раза в день проверяет наличие обращений. При получении обращения специалист направляет на электронный адрес отправителя уведомление о получении обращения.

Ответы на письменные обращения должны даваться в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

номер телефона исполнителя.

1.9. Публичное письменное консультирование

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Правительства Саратовской области в разделе Правительство / Структура Правительства / Министерство природных ресурсов и экологии области и на порталах государственных и муниципальных услуг.

Консультирование путем публикации информационных материалов на официальном сайте Правительства Саратовской области в разделе Правительство / Структура Правительства / Министерство природных ресурсов и экологии области и в средствах массовой информации муниципального и регионального уровня осуществляется отделом, осуществляющим предоставление государственной услуги.

1.10. Публичное устное консультирование

Публичное устное консультирование осуществляется специалистами отдела с привлечением средств массовой информации.

1.11. Специалисты отдела, предоставляющие государственную услугу, при осуществлении консультирования граждан и организаций обязаны:

- при устном обращении (по телефону или лично) самостоятельно давать ответ заинтересованному лицу либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

- корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки специалист отдела, осуществляющий консультирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование отдела. В конце консультирования специалист отдела, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Специалист отдела не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.12. Консультации заинтересованным лицам предоставляются по следующим вопросам:

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

по иным вопросам, относящимся к предоставлению государственной услуги.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего обращение, о переадресации обращения. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в Министерство обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр природных ресурсов и экологии области вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.06.2021 N 283)

1.13. На информационных стендах размещается следующая информация:

о местонахождении, графике работы и справочных телефонах, адрес в сети Интернет Министерства;

порядок предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для ее получения;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, оказывающих государственную услугу;

образец заявления.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.14. На официальном сайте Правительства Саратовской области в сети Интернет, в разделе Правительство / Структура Правительства / Министерство природных ресурсов и экологии области

http://www.saratov.gov.ru/government/structure/compresenvir/

размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полные почтовые адреса Министерства и отдела, осуществляющего предоставление государственной услуги;

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

адреса электронной почты Министерства и отдела, осуществляющего предоставление государственной услуги;

текст Административного регламента;

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.01.2019 N 70)

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

1.15. На портале государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru, http://64.gosuslugi.ru/pgu/) размещается следующая информация:

сведения о порядке предоставления государственной услуги, консультирования, обжалования;

результат и сроки оказания государственной услуги;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

описание административных процедур;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

1.16. Все консультации, а также предоставленные в ходе консультаций документы и материалы являются бесплатными.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 07.10.2016 N 732)

2.1. Наименование государственной услуги - выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, построенного, реконструированного в границах особо охраняемой природной территории регионального значения, находящейся в ведении министерства природных ресурсов и экологии области, в соответствии с разрешением на строительство, выданным министерством природных ресурсов и экологии области (далее - выдача разрешения на ввод в эксплуатацию).

Наименование органа исполнительной власти,

предоставляющего государственную услугу

(введено приказом министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 07.10.2016 N 732)

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством.

2.3. Структурным подразделением Министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, является отдел недропользования и особо охраняемых природных территорий управления природных ресурсов Министерства.

В процессе предоставления государственной услуги Министерство взаимодействует с Управлением Федеральной налоговой службы (УФНС) России по Саратовской области, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, реестра и картографии по Саратовской области, Средне-Поволжским управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области, органами местного самоуправления.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 03.12.2020 N 644)

При предоставлении государственной услуги Министерству запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Саратовской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 07.10.2016 N 732)

2.4. Конечным результатом предоставления государственной услуги являются:

- выдача заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 15.03.2022 N 111)

- отказ в выдаче заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 15.03.2022 N 111)

Срок предоставления государственной услуги

(введено приказом министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 07.10.2016 N 732)

2.5. Срок предоставления государственной услуги, в том числе по принятию решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (отказа в выдаче разрешения или отказа во внесении изменений в такое разрешение) не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

(п. 2.5 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 15.03.2022 N 111)

2.5.1. Утратил силу. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.04.2019 N 309.

2.5.2. Срок выдачи (направления почтой, в электронной форме, через портал государственных и муниципальных услуг или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (мотивированного отказа в выдаче разрешения) - 1 рабочий день со дня принятия министром природных ресурсов и экологии области соответствующего решения.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 05.06.2018 N 365)

2.5.3, 2.5.4. Утратили силу. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.04.2019 N 309.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление

государственной услуги

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 24.04.2019 N 309)

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства (http://www.minforest.saratov.gov.ru/), в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru/).

Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций).

(п. 2.6 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 27.02.2020 N 90)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги и услуг,

которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления государственной услуги,

подлежащих представлению заявителем

2.7. Для получения разрешения на ввод в эксплуатацию заявитель представляет в Министерство заявление с приложением следующих документов:

акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), 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);

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

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 на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

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;

акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года 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;

технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

(п. 2.7 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 15.03.2022 N 111)

2.7.1. В случае обращения с заявлением о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации обязательным приложением к указанному заявлению является технический план объекта капитального строительства. Представляются также иные документы, предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 настоящей статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

(п. 2.7.1 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 15.03.2022 N 111)

2.7.2. Для получения государственной услуги в случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2022 года N 603 "О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков", заявитель в соответствии с пунктом 10 Правил выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2022 года N 603, направляет документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента.

(п. 2.7.2 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.06.2022 N 315)

2.8. Документы, указанные в пунктах 2.7 - 2.7.2 Административного регламента, могут быть представлены заявителем на бумажном носителе или в электронной форме через региональный (http://64.gosuslugi.ru/) или федеральный (http://www.gosuslugi.ru/) портал государственных и муниципальных услуг или через МФЦ.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 05.06.2018 N 365, от 30.06.2022 N 315)

Документы, указанные в пунктах 2.7 - 2.7.2 Административного регламента, направляются в Министерство исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

(часть вторая введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 29.01.2018 N 37; в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.06.2022 N 315)

Заявитель должен представить оригиналы документов для сличения их с копиями, если последние не заверены в установленном законодательством порядке.

После сличения специалистом отдела копий документов с оригиналами оригиналы необходимых документов возвращаются заявителю.

Копии документов для предоставления государственной услуги хранятся в отделе.

2.9. Утратил силу. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 03.12.2020 N 644.

2.10. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, которые

находятся в распоряжении государственных органов, органов

местного самоуправления и иных органов, участвующих

в предоставлении государственных или муниципальных услуг,

и которые заявитель вправе представить

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 03.12.2020 N 644)

2.11. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

2.11.1. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.04.2019 N 309)

2.11.2. градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.05.2017 N 411, от 24.04.2019 N 309)

2.11.3. разрешение на строительство, выданное министерством природных ресурсов и экологии области;

2.11.4. заключение органа государственного строительного надзора (в случае если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

(п. 2.11.4 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 10.12.2021 N 585)

2.11.5. утратил силу. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 03.12.2020 N 644;

2.11.6. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;

2.11.7. выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя.

Часть вторая утратила силу. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.06.2022 N 315.

2.11.8. Для получения государственной услуги в случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2022 года N 603 "О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков", заявитель в соответствии с пунктом 10 Правил выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2022 года N 603, вправе направить документы, указанные в пунктах 2.11.2 - 2.11.7, а также правоустанавливающие документы на смежные земельные участки, на которых осуществлены строительство, реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом.

(п. 2.11.8 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.06.2022 N 315)

2.11.9. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пунктах 2.11.1 - 2.11.8, соответствующая информация запрашивается Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Документы, указанные в пунктах 2.11.1 - 2.11.4 Административного регламента, направляются в Министерство исключительно в электронной форме в случае если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

(п. 2.11.9 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.06.2022 N 315)

Запрет требовать от заявителя представления документов,

информации или осуществления действий

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 24.01.2019 N 70)

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.04.2019 N 309)

представления документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

(абзац введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 23.03.2021 N 101)

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 23.09.2021 N 438)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

(введено приказом министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 07.10.2016 N 732)

Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию являются:

(часть первая в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 15.03.2022 N 111)

1) отсутствие документов, указанных в пунктах 2.7 - 2.7.2 настоящего Административного регламента;

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 03.12.2020 N 644, от 15.03.2022 N 111, от 30.06.2022 N 315)

2) 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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.05.2017 N 411, от 24.04.2019 N 309)

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 10.12.2021 N 585)

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.04.2019 N 309, от 10.12.2021 N 585)

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

(пп. 5 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.05.2017 N 411; в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.04.2019 N 309)

Часть вторая утратила силу. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.04.2019 N 309.

После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги.

Заявитель несет ответственность, предусмотренную законодательством, за достоверность и полноту предоставленных сведений.

Министерство вправе осуществить проверку сведений, указанных в документах, представляемых заявителем.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги,

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении

государственной услуги

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 03.12.2020 N 644)

2.13. Необходимые и обязательные услуги для предоставления государственной услуги отсутствуют.

(п. 2.13 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.10.2016 N 732)

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

2.14. Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги, услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, и при получении результата

предоставления таких услуг

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 03.12.2020 N 644)

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, в том числе в электронной форме

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 03.12.2020 N 644)

2.17. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в Министерство.

Порядок получения информации заявителями по вопросам

предоставления государственной услуги

Утратил силу. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 03.12.2020 N 644.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга

2.19. Помещения для непосредственного приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета, режима работы, времени перерыва на обед. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, и образцами их заполнения;

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.04.2019 N 309)

специально оборудованными местами для оформления документов, которые обеспечиваются образцами заполнения документов;

местами для размещения и оформления визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

(абзац введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.04.2019 N 309)

2.19.1. Рабочее место каждого специалиста отдела оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, а также офисным креслом для персонала.

2.19.2. Помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.19.3. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцами их заполнения, места для размещения и оформления визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги оборудуются в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов с целью обеспечения доступности указанных объектов для инвалидов.

(часть первая в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.04.2019 N 309)

Для заявителей, являющихся инвалидами, создаются надлежащие условия, обеспечивающие доступность государственной услуги: вход в здание Министерства оборудуется кнопкой вызова сотрудника Министерства, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски; при входе, выходе и перемещении по зданию Министерства сотрудниками Министерства инвалидам оказывается содействие (при необходимости); помощь инвалидам предоставляется в доступной для них форме.

(часть вторая введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.10.2016 N 732)

(п. 2.19.3 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 14.12.2015 N 582)

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.20. Показатели доступности государственной услуги:

1) рациональный процесс предоставления государственной услуги;

2) ясность информации, объясняющей процедуры оказания государственной услуги;

3) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

(пп. 3 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.10.2016 N 732)

4) доступность перечня документов для предоставления государственной услуги на официальной странице Министерства и информационном стенде;

5) возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

(пп. 5 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.10.2016 N 732)

6) возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует;

(пп. 6 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 03.12.2020 N 644)

7) возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, отсутствует.

(пп. 7 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 03.12.2020 N 644)

2.21. Показатели качества государственной услуги:

1) соответствие требованиям Административного регламента;

2) качество подготовленных в процессе оказания государственной услуги документов;

3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

4) отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства о предоставлении государственных услуг;

5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

(п. 5 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.10.2016 N 732)

2.22. Информирование о порядке и сроках предоставления государственной услуги, о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) государственного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, может осуществляться в электронной форме через МФЦ, а также через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в случае предоставления государственной услуги через указанные системы.

(п. 2.22 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.10.2016 N 732; в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 05.06.2018 N 365)

2.23. Количество и продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги определяется составом, последовательностью и сроками выполнения конкретных административных процедур и административных действий в соответствии с разделом III настоящего Административного регламента.

(п. 2.23 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.10.2016 N 732)

Иные требования

(введен приказом министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 03.12.2020 N 644)

2.24. Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу в порядке, утвержденном постановлением Правительства Саратовской области от 2 июня 2021 года N 414-П "О Перечне государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти области, для получения которых подача запросов, документов, информации, а также получение результатов предоставления таких государственных услуг осуществляется в пределах территории Саратовской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), и порядке их предоставления".

Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(п. 2.24 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 23.09.2021 N 438)

2.25. При обращении заявителя за получением государственной услуги допускается к использованию простая электронная подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

(п. 2.25 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 15.03.2022 N 111)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенностей выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 03.12.2020 N 644)

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием и регистрация заявления и документов;

формирование и направление межведомственного запроса;

рассмотрение документов и принятие решения, выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

(п. 3.1 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 15.03.2022 N 111)

Прием и регистрация заявления и документов

(в ред. приказа министерства природных ресурсов

и экологии Саратовской области от 15.03.2022 N 111)

3.2. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в Министерство с комплектом документов, необходимых для получения разрешения на ввод в эксплуатацию или для внесения изменений в такое разрешение, либо получение Министерством комплекта документов по почте, либо в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг либо через МФЦ.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 05.06.2018 N 365, от 15.03.2022 N 111)

3.2.1. Заявитель может обратиться в Министерство с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении отдельных этапов строительства, реконструкции в случае, если Министерство по обращению заявителя выдавало разрешение на строительство, реконструкцию в отношении указанных отдельных этапов строительства, реконструкции.

(п. 3.2.1 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 27.02.2020 N 90)

3.3. Заявление и прилагаемые к нему документы (далее - дело заявителя) подлежат регистрации в день их поступления в Министерство специалистами Министерства, ответственными за регистрацию входящей корреспонденции, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Саратовской области, утвержденной постановлением Губернатора Саратовской области от 1 июня 2006 г. N 88.

3.4. В день регистрации заявления оно вместе с прилагаемыми документами направляется министру природных ресурсов и экологии области, который в течение двух рабочих дней со дня поступления направляет его в отдел недропользования и особо охраняемых природных территорий.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 03.12.2020 N 644)

3.4.1. В случае направления документов в электронном виде через региональный портал http://64.gosuslugi.ru/pgu/ либо федеральный портал http://www.gosuslugi.ru/:

заявление, указанное в пункте 3.2 Административного регламента, должно быть заполнено в электронном виде согласно представленным на региональном портале http://64.gosuslugi.ru/pgu/ либо федеральном портале http://www.gosuslugi.ru/ электронным формам;

документы, указанные в пунктах 2.7, 2.11 Административного регламента (в случае направления всех документов заявителем по собственной инициативе), должны быть отсканированы, сформированы в архив данных в формате "zip" либо "rar".

(п. 3.4.1 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.10.2016 N 732; в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 03.12.2020 N 644)

3.4.2. Для подачи заявителем документов в электронном виде через региональный и федеральный порталы применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем электронных форм документов на портале.

(п. 3.4.2 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.10.2016 N 732)

3.4.3. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования указанные заявление и документы подписываются (заверяются) электронной цифровой подписью или иным аналогом собственноручной подписи лица, имеющего соответствующие полномочия.

(п. 3.4.3 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.10.2016 N 732)

3.5. Максимальное время исполнения процедуры не может превышать двух рабочих дней.

3.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (далее - заявление) и прилагаемых документов, необходимых для оказания государственной услуги, а также передача их специалисту отдела для рассмотрения.

(п. 3.6 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 15.03.2022 N 111)

3.7. Способом фиксации административной процедуры является внесение записи о заявлении в журнал регистрации входящей корреспонденции.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения

запроса о предоставлении государственной услуги

Утратил силу. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 15.03.2022 N 111.

Формирование и направление межведомственного запроса

(в ред. приказа министерства природных ресурсов

и экологии Саратовской области от 15.03.2022 N 111)

3.8. Основанием для осуществления административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе и отсутствие документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных, региональных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

В случае если заявителем не представлены документы, указанные в пунктах 2.11 - 2.11.8 Административного регламента, специалист отдела приступает к выполнению следующей административной процедуры.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 03.12.2020 N 644, от 30.06.2022 N 315)

3.8.1. Ответственный специалист отдела осуществляет подготовку межведомственного запроса о представлении документов и (или) информации в организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги. Максимальный срок выполнения административного действия - 2 часа.

(п. 3.8.1 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.10.2016 N 732)

3.8.2. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации в организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица.

(п. 3.8.2 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 29.07.2020 N 361)

3.9. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации для предоставления государственной услуги в бумажном виде должен содержать:

1) наименование органа исполнительной власти, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

4) указание на положения нормативных правовых актов, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данных нормативных правовых актов;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информацию о факте получения согласия заявителя, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (при направлении межведомственного запроса с целью получения информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

(пп. 9 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 03.12.2020 N 644)

Специалист отдела формирует и направляет межведомственный запрос в течение 2 рабочих дней со дня регистрации отделом заявления и документов Заявителя.

3.10. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов.

(часть введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 03.12.2020 N 644)

3.11. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов органов, предоставляющих государственные услуги.

Рассмотрение документов и принятие решения, выдача

(направление) заявителю результата предоставления

государственной услуги

(в ред. приказа министерства природных ресурсов

и экологии Саратовской области от 15.03.2022 N 111)

3.12. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту отдела зарегистрированного заявления с приложенными документами, а также поступление необходимых сведений по каналам межведомственного взаимодействия.

3.13. Специалист отдела по окончании проверки комплектности документов подготавливает проект ответа заявителю и представляет его для согласования начальнику отдела. Максимальный срок административного действия - 2 часа.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.10.2016 N 732)

3.14. При положительном результате рассмотрения и отсутствии замечаний начальник отдела визирует проект ответа заявителю и проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, проект ответа заявителю и проект о внесении изменений в решение (приказ) о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Максимальный срок административного действия - 2 часа. В тот же срок проект письма заявителю и два экземпляра разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, решения (приказа) о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию направляются на подпись министру природных ресурсов и экологии области или лицу, его замещающему.

Срок принятия министром природных ресурсов и экологии области или лицом, его замещающим, решения о предоставлении услуги - 1 рабочий день со дня поступления указанным должностным лицам проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, проекта о внесении изменений в решение (приказ) о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Подпись министра природных ресурсов и экологии области или лица, его замещающего, заверяется печатью Министерства.

Разрешение на ввод в эксплуатацию, решение (приказ) о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается заявителю лично, нарочным или направляется по почте заказным письмом с уведомлением или по требованию заявителя в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг или через МФЦ. Разрешение на ввод в эксплуатацию, решение (приказ) о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, в заявлении о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Один экземпляр хранится в папке "Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" в отделе. Максимальный срок выдачи (направления) заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, решения (приказа) о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию - 1 рабочий день.

Специалист отдела вносит запись о выданном разрешении, о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в "Книгу регистрации заявлений на выдачу разрешений на ввод в эксплуатацию, регистрации выданных разрешений, отказов в выдаче" с указанием номера, присвоенного такому разрешению. Максимальный срок выполнения административного действия - 20 минут.

(п. 3.14 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 15.03.2022 N 111)

3.15. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный специалист отдела недропользования и особо охраняемых природных территорий на бланке Министерства готовит проект письма с мотивированным отказом в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или во внесении изменений в такое разрешение. Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 15.03.2022 N 111)

Проект письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или во внесении изменений в такое разрешение с указанием причин отказа согласовывается начальником отдела не более чем в течение 2-х часов с момента поступления к нему проекта письма, и в тот же срок направляется на подпись министру природных ресурсов и экологии области или лицу, его замещающему.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 15.03.2022 N 111)

Министром природных ресурсов и экологии области или лицом, его замещающим, в срок, не более, чем в течение 1-го рабочего дня, подписывается проект письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или во внесении изменений в такое разрешение.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 15.03.2022 N 111)

Исходящий номер письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или во внесении изменений в такое разрешение с пометкой "Отказ" вносится специалистом отдела недропользования и особо охраняемых природных территорий в "Книгу регистрации заявлений на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, регистрации выданных разрешений, отказов в выдаче". Максимальный срок выполнения административного действия - 20 минут.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 15.03.2022 N 111)

Письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или во внесении изменений в такое разрешение передается заявителю лично, нарочным или направляется по почте заказным письмом с уведомлением или по требованию заявителя в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг или через МФЦ. Письмо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о предоставлении государственной услуги. Максимальный срок выдачи (направления) заявителю мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или во внесении изменений в такое разрешение - 1 рабочий день. Копия письма хранится в папке "Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" в отделе.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 27.02.2020 N 90, от 15.03.2022 N 111)

(п. 3.15 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 07.10.2016 N 732)

3.16. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 5 рабочих дней.

3.17. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в такое разрешение или мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесении изменений в такое разрешение.

(часть первая в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 15.03.2022 N 111)

Способ фиксации результата административной процедуры:

присвоение специалистом отдела недропользования и особо охраняемых природных территорий регистрационного номера разрешению на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства и внесение соответствующей записи о способе его выдачи (направления) заявителю в "Книгу регистрации заявлений на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, регистрации выданных разрешений, отказов в выдаче";

внесение специалистом отдела недропользования и особо охраняемых природных территорий записи об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в "Книгу регистрации заявлений на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, регистрации выданных разрешений, отказов в выдаче" с указанием номера исходящего письма об отказе и способе его выдачи (направления) заявителю.

(часть введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 03.12.2020 N 644)

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления государственной

услуги документах

(введено приказом министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 24.04.2019 N 309)

3.17.1. Министерство по обращению заявителя, других участвующих в предоставлении государственной услуги органов и организаций или по своей инициативе исправляет допущенные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию опечатки и ошибки.

3.17.2. Допущенные опечатки и ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги разрешении на ввод объекта в эксплуатацию устраняются Министерством не позднее 2-х рабочих дней со дня их обнаружения.

Варианты предоставления государственной услуги

Утратил силу. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 15.03.2022 N 111.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе

с использованием Единого портала государственных

и муниципальных услуг (функций), административных

процедур (действий)

(введен приказом министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 15.03.2022 N 111)

3.19. При предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), заявитель в соответствии с приказом министерства цифрового развития и связи Саратовской области от 29 сентября 2021 года N 67/о "О составе действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственных и муниципальных услуг в Саратовской области, включаемых в административный регламент предоставления услуги" вправе совершить следующие действия в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

формирование запроса;

прием и регистрация органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

3.20. Совершение при предоставлении государственной услуги действий в электронной форме осуществляется в порядке, установленном разделами I, II, III, V Административного регламента.

3.21. После регистрации в уполномоченном органе заявления и документов на предоставление государственной услуги заявитель может обратиться в Министерство с запросом о ходе предоставления государственной услуги в форме электронного документа, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке, установленном законодательством.

В соответствии с запросом заявителю направляются сведения о ходе предоставления государственной услуги, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). По просьбе заявителя ответ может быть направлен по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в обращении.

Срок направления заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги не может превышать 1 рабочего дня с момента регистрации запроса.

Результатом административной процедуры является направление заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответа на запрос о ходе предоставления государственной услуги.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 07.10.2016 N 732, от 24.01.2019 N 70)

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

регламента услуги и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной

услуги, а также принятием ими решений

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 07.10.2016 N 732)

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, за предоставлением государственной услуги и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги в соответствии с их должностными регламентами.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Саратовской области.

4.2. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Министерства постоянно.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

государственной услуги, в том числе порядок и формы

контроля за полнотой и качеством предоставления

государственной услуги

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 07.10.2016 N 732)

4.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства.

4.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Министерства) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.5. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром природных ресурсов и экологии области.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе предоставления государственной услуги

4.6. Ответственность специалистов отдела, осуществляющих предоставление государственной услуги, определяется в их должностных регламентах.

По результатам контроля в случае выявления нарушений прав заявителей, требований Административного регламента или иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, министр природных ресурсов и экологии области принимает меры по наложению дисциплинарного взыскания. Заявители информируются в установленном законом порядке.

4.7. Должностные лица Министерства несут персональную ответственность за соблюдение требований Административного регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые решения в ходе предоставления государственной услуги.

Порядок и формы контроля за предоставлением

государственной услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 24.01.2019 N 70)

4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Министерства,

а также его должностных лиц

(в ред. приказа министерства природных ресурсов

и экологии Саратовской области от 24.04.2019 N 309)

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 24.01.2019 N 70)

Информация для заинтересованных лиц об их праве

на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги Министерством, многофункциональным центром, организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностными лицами, государственными служащими, работниками.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные

на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена

жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства подается министру. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства или министра подается в Правительство Саратовской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в министерство экономического развития области, являющееся учредителем многофункционального центра.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 27.02.2020 N 90)

Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого

портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего, министра, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий

(бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

5.4. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников при предоставлении государственных услуг осуществляются в соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" с учетом особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников", утвержденных постановлением Правительства Саратовской области от 19 апреля 2018 года N 208-П.

VI. Особенности выполнения административных процедур

(действий) в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

(введено приказом министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 24.04.2019 N 309)

Исчерпывающий перечень административных процедур,

выполняемых многофункциональными центрами

6.1. Предоставление государственной услуги многофункциональным центром (далее - МФЦ) включает в себя следующие административные процедуры:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ и через порталы государственных и муниципальных услуг, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.06.2021 N 283, от 30.06.2022 N 315)

прием и заполнение запросов о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ;

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.06.2021 N 283, от 30.06.2022 N 315)

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ и их работников.

Предоставление государственной услуги через МФЦ, а также взаимодействие МФЦ с Министерством по вопросам предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с Соглашением о взаимодействии МФЦ и Министерства.

Подача в МФЦ запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение в МФЦ результата предоставления государственной услуги осуществляется с учетом особенностей предоставления государственных услуг, установленных Положением о порядке предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области, для получения которых подача запросов, документов, информации, а также получение результатов предоставления таких государственных услуг осуществляются в пределах территории Саратовской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 2 июня 2021 года N 414-П.

(часть третья введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.06.2021 N 283)

Предоставление государственной услуги на основании комплексного запроса, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", не осуществляется.

(часть введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 23.09.2021 N 438)

Информирование заявителей о порядке предоставления

государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса

о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам,

связанным с предоставлением государственной услуги, а также

консультирование заявителей о порядке предоставления

государственной услуги в МФЦ

6.2. Информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами МФЦ.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется следующими способами:

индивидуальное устное информирование (на личном приеме или по телефону);

публичное письменное информирование.

6.3. Для индивидуального получения информации и консультаций заявитель вправе обратиться непосредственно в подразделение МФЦ в соответствии с графиком приема заявителей или позвонить по телефону Единой справочной службы МФЦ.

6.4. Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах МФЦ и его подразделений размещаются на официальном сайте МФЦ https://mfc64.ru/.

(п. 6.4 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 28.04.2022 N 177)

6.5. На личном приеме или по телефону сотрудники МФЦ предоставляют следующую информацию:

о правовых основаниях предоставления государственной услуги в МФЦ;

о месте размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

о сроке предоставления государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги.

6.6. Публичное информирование осуществляется путем размещения на информационных стендах, расположенных в здании подразделений МФЦ, официальном сайте МФЦ следующей информации:

перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

текста административного регламента предоставления государственной услуги;

перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, а также требований, предъявляемых к этим документам;

графика приема заявителей;

образцов заявлений, расписок и других форм документов, указанных в приложениях к административному регламенту предоставления государственной услуги;

размере и основаниях взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, образца платежного поручения с необходимыми реквизитами (при наличии).

Прием запросов заявителей о предоставлении государственной

услуги и иных документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

6.7. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) в МФЦ с заявлением и документами, предусмотренными пунктами 2.7 - 2.7.2 Административного регламента.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.06.2022 N 315)

Подача запроса (заявления), документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, осуществляется в любой МФЦ, расположенный на территории Саратовской области, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

(часть вторая введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.06.2021 N 283)

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

Результатом административной процедуры является передача (направление) в Министерство заявления и документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в экземплярах сопроводительного письма.

Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Выдача заявителю результата предоставления государственной

услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе,

подтверждающих содержание электронных документов,

направленных в МФЦ по результатам предоставления

государственных и муниципальных услуг органами,

предоставляющими государственные услуги, и органами,

предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача

документов, включая составление на бумажном носителе

и заверение выписок из информационных систем органов,

предоставляющих государственные услуги, и органов,

предоставляющих муниципальные услуги

6.8. Процедура осуществляется в случаях, если в заявлении на предоставление государственной услуги заявителем указан способ получения результата государственной услуги через МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ результата предоставления государственной услуги из Министерства.

6.9. Специалист МФЦ уведомляет заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии, способами, определенными локальными правовыми актами МФЦ.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления государственной услуги по факту его обращения в МФЦ.

Получение результата предоставления государственной услуги осуществляется в МФЦ, в который был подан запрос.

(часть третья введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.06.2021 N 283)

Способом фиксации результата административной процедуры является подпись заявителя в экземпляре расписки, выданной заявителю при приеме документов, хранящихся в МФЦ.

6.10. Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день при обращении заявителя.

6.11. МФЦ обеспечивает хранение невостребованных заявителем результатов предоставления государственных услуг в течение 3 (трех) месяцев со дня их поступления в МФЦ. Невостребованные заявителем результаты предоставления государственных услуг передаются МФЦ в Министерство.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений

и действий (бездействия) МФЦ и их работников

6.12. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ и их работников осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Административного регламента.

Приложение N 1

к Административному регламенту

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ

МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии  Саратовской области от 15.03.2022 N 111) |  |

Юридический адрес Министерства:

410012, г. Саратов, ул. Университетская, д. 45/51.

Место нахождения Министерства:

410012, г. Саратов, ул. Университетская, д. 45/51;

410005, г. Саратов, ул. 1-я Садовая, 131А.

Телефон для справок:

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 15.03.2022 N 111)

приемная Министерства (8452) 49-05-50;

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 15.03.2022 N 111)

приемная Министерства (8452) 49-05-50;

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 15.03.2022 N 111)

Режим работы Министерства:

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 15.03.2022 N 111)

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 13.48);

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 15.03.2022 N 111)

суббота, воскресенье - выходные дни.

Адрес электронной почты Министерства: saratovles@mail.ru.

Приложение N 2

к Административному регламенту

Министру природных ресурсов и экологии области

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

(инициалы, фамилия министра)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование застройщика

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

фамилия, имя, отчество - для граждан,

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

полное наименование организации - для

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

юридических лиц), его почтовый индекс и адрес)

Заявление

Прошу Вас выдать разрешение на ввод в эксплуатацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной

документацией)

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

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полный адрес объекта капитального строительства

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

с указанием Саратовской области как субъекта Российской Федерации,

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

муниципального района или строительный адрес)

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

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

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

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

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

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

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

Дата Подпись заявителя

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(расшифровка подписи)

Приложение N 3

к Административному регламенту

Книга регистрации

заявлений на выдачу разрешений на ввод в эксплуатацию,

регистрации выданных разрешений на ввод в эксплуатацию,

отказов в выдаче

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления заявления/ подпись, Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление | Наименование застройщика (фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование организации - для юридических лиц), почтовый индекс и адрес | Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией и полный адрес объекта капитального строительства с указанием Саратовской области как субъекта Российской Федерации, муниципального района или строительный адрес | Разрешение на ввод в эксплуатацию или письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию (номер/дата) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение N 4

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии  Саратовской области от 15.03.2022 N 111) |  |

Министру природных ресурсов и экологии области

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

(инициалы, фамилия министра)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о застройщике: в отношении

юридического лица: полное наименование,

ОГРН, ИНН, место нахождения и адрес;

в отношении физического лица: фамилия,

имя, отчество (при наличии), паспортные

данные, адрес регистрации по месту

жительства и пребывания (при наличии);

в отношении физического лица,

зарегистрированного в качестве

индивидуального предпринимателя,

дополнительно указывается ОГРНИП)

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

(контактный телефон, e-mail)

Заявление

о внесении изменений в разрешение на ввод объекта

капитального строительства в эксплуатацию

Прошу в соответствии с частями 5.1, 5.2 статьи 55 Градостроительного

кодекса Российской Федерации внести изменения в разрешение на ввод объекта

капитального строительства в эксплуатацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(номер, дата, наименование органа, выдавшего разрешение на ввод объекта

в эксплуатацию)

Основаниями внесения изменений в разрешение на ввод объекта

капитального строительства в эксплуатацию являются следующие документы

(информация о документах приводится с учетом части 5.2 статьи 55

Градостроительного кодекса Российской Федерации):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование документа | Дата и номер документа | Наименование органа, выдавшего документ |
|  |  |  |  |

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование документа | Дата и номер документа, наименование органа, выдавшего документ | Количество страниц |
|  |  |  |  |

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

(дата) (подпись, расшифровка подписи,

печать (при наличии)

Приложение N 5

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Утратила силу. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 24.01.2019 N 70.