

Министерство природных ресурсов и экологии
Омской области

П Р И К А З

17.04.2017

№ 28

г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства в случае осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения Омской области"

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п "О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов" приказываю:

Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства в случае осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения Омской области", согласно приложению к настоящему приказу.

Министр

А.Ю. Винокуров

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги "Выдача разрешения на ввод в
эксплуатацию объектов капитального строительства в случае осуществления
строительства, реконструкции объектов капитального строительства в
границах особо охраняемых природных территорий
регионального значения Омской области"

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства в случае осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения Омской области" (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения результативности и качества оказания государственной услуги, открытости и доступности ее оказания и регулирует порядок предоставления государственной услуги и стандарт ее предоставления.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Получателями государственной услуги являются юридические или физические лица (далее – заявитель), осуществившие строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения Омской области, разрешения на строительство которых выданы Министерством природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министерство).

Обращаться за получением государственной услуги в Министерство от имени заявителя вправе лица, уполномоченные заявителем и представлять его интересы в соответствии с законодательством.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги

3. Министерство находится по адресу: 644001, г. Омск, ул. Куйбышева, д. 63.

Информация о местонахождении и графике работы Министерства приводится в настоящем подразделе Административного регламента и размещается на информационных стендах Министерства, а также на официальном сайте Министерства (<http://mpr.omskportal.ru>) в сети Интернет.

График работы Министерства:

С понедельника по четверг - с 8.30 до 17.45.

Пятница - с 8.30 до 16.30.

Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, суббота и воскресенье - выходные дни.

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы Министерства сокращается на 1 час (понедельник - четверг - рабочий день заканчивается в 16 часов 45 минут, в пятницу - в 15 часов 30 минут).

Адрес официального сайта: <http://mpr.omskportal.ru>.

Адрес электронной почты: post@mpr.omskportal.ru.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления, заявители получают:

по телефону для справок: 39-35-46, 39-35-29;

по электронной почте;

при личном обращении.

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства (<http://mpr.omskportal.ru>), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), и Портале государственных и муниципальных услуг Омской области (<http://pgu.omskportal.ru>) в сети Интернет, а также на информационных стендах в помещении Министерства и должна содержать следующие сведения:

1) график (режим) работы, приемные дни, номера телефонов, адреса официальных сайтов Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и адресов электронной почты Министерства;

2) процедура предоставления государственной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы (блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту);

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

4) перечень документов и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) образец сопроводительного письма (заявления) о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается должностными лицами Министерства, уполномоченными на предоставление государственной услуги (далее – должностными лицами), а именно сотрудниками отдела экологической безопасности и экологической экспертизы управления экологической безопасности департамента регионального государственного экологического надзора и экологической безопасности Министерства (далее – уполномоченное подразделение) при личном или письменном обращении заявителя, включая обращение по электронной почте или по номеру телефона для справок.

5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностные лица подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа исполнительной власти Омской области, структурного подразделения, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

6. Заявители, представившие документы для выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства в случае осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения Омской области в обязательном порядке информируются должностными лицами уполномоченного подразделения Министерства:

1) о сроке завершения оформления документов и возможности их получения;

2) об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства в случае осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения Омской области;

7. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства в случае осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения Омской области направляется заявителю в письменном виде и дублируется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 4. Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги: "Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства в случае осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения Омской области" (далее – разрешение на ввод в эксплуатацию).

Подраздел 5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Государственная услуга предоставляется Министерством.

10. Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденных Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг".

Подраздел 6. Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача разрешения на ввод в эксплуатацию;
- 2) отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

Подраздел 7. Срок предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня получения от заявителя заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию с прилагаемыми к нему документами.

Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в сроки, предусмотренные настоящим пунктом Административного регламента.

Подраздел 8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ ("Российская газета", № 290, 30.12.2004, "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", № 5-6, 14.01.2005);

2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, № 44, ст. 4147,

"Парламентская газета", № 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", № 211-212, 30.10.2001);

3) Федеральным законом от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях" ("Собрание законодательства РФ", 20.03.1995, № 12, ст. 1024, "Российская газета", № 57, 22.03.1995);

4) Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

5) Федеральным законом от 24 июля 2007 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" ("Собрание законодательства РФ", 30.07.2007, № 31, ст. 4017, "Российская газета", № 165, 01.08.2007, "Парламентская газета", № 99-101, 09.08.2007);

6) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию" ("Российская газета" № 41, 27.02.2008);

7) Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 марта 2013 года № 175 "Об установлении документа, необходимого для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" ("Собрание законодательства РФ", № 9, 04.03.2013);

8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 30.05.2011, № 22, ст. 3169.);

9) приказом Минстроя России от 19 февраля 2015 года № 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015);

10) Законом Омской области от 9 марта 2007 года № 874-ОЗ "О регулировании градостроительной деятельности в Омской области" ("Омский вестник", № 18, 16.03.2007, "Ведомости Законодательного Собрания Омской области", март 2007 г., № 1(50), ст. 3193.);

11) Указом Губернатора Омской области от 24 января 2011 года № 8 "О создании Министерства природных ресурсов и экологии Омской области и мерах по совершенствованию деятельности отдельных органов исполнительной власти Омской области" ("Омская правда", № 6, 26.01.2011.);

12) постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п "О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов" ("Омская правда", № 95, 03.12.2010.).

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для получения государственной услуги необходимо представить заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию. Заявление составляется по утвержденной форме. Образец заявления приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

15. Заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию подается заявителем лично либо почтовым отправлением в адрес Министерства.

16. В заявлении о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию указываются:

1) данные о заявителе (для физического лица - паспортные данные, номер телефона, адрес электронной почты (при наличии); для юридического лица - полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма, юридический и почтовый адрес, фамилия, имя, отчество (далее - ФИО) руководителя, номер телефона, адрес электронной почты (при наличии);

2) идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН);

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

4) куда подается данное заявление (наименование Министерства);

5) наименование объекта капитального строительства, законченного строительством;

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

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

8) реквизиты документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента;

9) подпись, дата, ФИО и должность лица, представляющего заявителя.

17. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию заявителем прилагаются следующие документы:

1) заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта - проект планировки территории и проект межевания территории;

4) разрешение на строительство;

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

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

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

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

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

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

11) 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;

12) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

13) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - при необходимости.

18. Указанные в подпунктах 7 и 10 пункта 17 настоящего Административного регламента документ и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащённости приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

19. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3, 4 и 10 пункта 17 настоящего Административного регламента, запрашиваются уполномоченным на выдачу разрешения на ввод в эксплуатацию подразделением Министерства в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

20. Документы, указанные в подпунктах 2, 5, 6, 7, 8, 9, 12 пункта 17 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящей части, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Министерством в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

21. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию разрешается требовать только документы, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента.

Документы, предусмотренные в пункте 17 настоящего Административного регламента, могут быть направлены в электронной форме. Заявление и прилагаемые к нему документы, направляемые в Министерство в

форме электронного документа, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

22. Документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляются заявителем в одном экземпляре (оригинал или нотариально заверенная копия) либо в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником, второй - копией. В случае представления документов в двух экземплярах после проверки подлинник возвращается заявителю.

Подраздел 10. Запрет требования представления документов и информации

23. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также требовать представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерства и иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Подраздел 11. Основание для отказа в приеме документов для оказания государственной услуги

24. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

Подраздел 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию является:

- 1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента;
- 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;
- 3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

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

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 представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом.

26. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

Подраздел 13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

27. Государственная услуга предоставляется без взимания платы.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

28. Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

29. Продолжительность приема у должностных лиц уполномоченного подразделения Министерства не должна превышать 30 минут.

Подраздел 15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

30. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса в Министерство.

Подраздел 16. Требования к местам предоставления государственной услуги

31. Вход в здание обозначен соответствующей табличкой с указанием полного наименования Министерства.

В Министерстве обеспечивается:

1) осуществление приема заявителей в специально выделенных для этих целей помещениях;

2) соответствие помещений Министерства санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;

3) беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (вход в помещение оборудуется пандусом, расширенным проходом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилии, имени, отчества, наименования должности специалиста, исполняющего государственную услугу.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, оборудованы информационными стендами, стульями и столами (стойками) для обеспечения возможности оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

32. Информационные стенды с организационно-распорядительной информацией размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14 пунктов), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

Информация на стенде должна содержать сведения, указанные в пункте 4 настоящего Административного регламента.

Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственных услуг

33. Показателем доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:

1) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания Министерства;

2) беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (вход в помещение оборудуется пандусом, расширенным проходом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

34. Показателями качества государственной услуги являются соблюдение Министерством сроков рассмотрения заявления о предоставлении и полнота предоставления государственной услуги.

35. При предоставлении государственной услуги предусматривается не более двух взаимодействий заявителя с должностными лицами продолжительностью не более 30 минут каждое.

36. Получение государственной услуги в бюджетном учреждении Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных услуг" не предусмотрено.

37. Информация о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3 и 4 настоящего Административного регламента.

Подраздел 18. Иные требования, в том числе особенности предоставления государственной услуги в электронном виде

38. Сведения о месте нахождения Министерства, местах предоставления государственной услуги, почтовых адресах, справочных телефонных номерах и адресах электронной почты для направления документов и обращений представлены на официальном сайте Министерства (www.mpr.omskportal.ru) в сети Интернет.

39. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

40. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, а также копирования формы заявления, необходимого для получения государственной услуги на официальном сайте Министерства (www.mpr.omskportal.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), и Портале государственных и муниципальных услуг Омской области (<http://pgu.omskportal.ru>).

Подраздел 19. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

41. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Подраздел 20. Состав административных процедур

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

1) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию;

2) проверка заявления и прилагаемых к нему документов (в случае отсутствия документов, перечисленных в подпунктах 2, 3, 4 и 10 пункта 17 настоящего Административного регламента – формирование и направление межведомственных запросов), необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, на комплектность и достоверность;

3) принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

43. Последовательность действий, выполняемых при предоставлении государственной услуги, отображена на блок-схемах в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 21. Прием и регистрация заявлений о выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство от заявителя заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

45. Заявление и документы представленные в канцелярию Министерства, регистрируются уполномоченным должностным лицом отдела материально-технического и информационного обеспечения департамента финансового, правового и организационно-кадрового обеспечения (далее – делопроизводитель). Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию поступивших документов, проверяет состав представленных документов на соответствие описи вложения, после чего направляет указанные документы в уполномоченное подразделение Министерства на рассмотрение.

Регистрация вышеуказанных документов совершается в день поступления в Министерство.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день.

46. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию и передача заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченное подразделение Министерства для их рассмотрения.

47. Результат выполнения административной процедуры фиксируется делопроизводителем путем внесения в систему электронного документооборота сведений о регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

Подраздел 22. Проверка заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, на комплектность и достоверность

48. Основанием для начала административной процедуры является получение поступившего заявления и прилагаемых к нему документов должностным лицом, уполномоченным на их рассмотрение.

49. Ответственными за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, являются должностные лица уполномоченного подразделения Министерства, в обязанности которых в соответствии с их должностными регламентами входит выполнение соответствующих функций.

50. Должностное лицо уполномоченного подразделения Министерства в срок не более 3 дней со дня передачи документов на исполнение проверяет их комплектность в соответствии с подпунктами 16, 17 настоящего Административного регламента.

51. В случае выявления предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию Министерство в течение 7 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления направляет уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию за подписью уполномоченного должностного лица. Уведомление вручается под роспись заявителю либо направляется простым письмом в адрес заявителя с указанием причин отказа.

Вместе с уведомлением об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию заявителям (их уполномоченным представителям) возвращаются все представленные ими документы.

52. В случае направления заявителем заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, не входящего в компетенцию Министерства, заявителю отказывается в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию и в течение 7 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления в Министерство направляется простым письмом уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

53. В случае если среди прилагаемых к заявлению документов отсутствуют документы, перечисленные в подпунктах 2, 3, 4 и 10 пункта 17 настоящего Административного регламента, Министерство запрашивает недостающие документы (их копии или информацию, содержащуюся в таких документах) в государственных органах власти и (или) органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях посредством осуществления межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

Ответы по межведомственным запросам предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

54. В срок не более 3 дней после проверки комплектности представленных документов должностное лицо уполномоченного подразделения Министерства проводит проверку правильности оформления документов, представленных заявителем, на соответствие требованиям градостроительного законодательства.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие одного из следующих решений:

- 1) об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 2) о начале выполнения административной процедуры "Принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

Подраздел 23. Принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

55. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие (неустановление) фактов, на основании которых принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

56. Принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется не позднее срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 12 настоящего Административного регламента.

57. В ходе выполнения административной процедуры должностное лицо уполномоченного подразделения Министерства оформляет проект разрешения на ввод в эксплуатацию.

58. После оформления разрешения на ввод в эксплуатацию ответственный специалист уполномоченного подразделения Министерства в тот же день передает его на проверку оформления заместителю начальника управления – начальнику отдела экологической безопасности и экологической экспертизы управления экологической безопасности департамента регионального государственного экологического надзора и экологической безопасности Министерства (далее – начальник отдела).

59. После проверки начальником отдела разрешение на ввод в эксплуатацию в тот же день передается на подпись Министру природных ресурсов и экологии Омской области.

60. Результатом выполнения административной процедуры является выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

61. Разрешение на ввод в эксплуатацию оформляется в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19 февраля 2015 года № 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

62. В Журнале регистрации выданных разрешений на ввод в эксплуатацию указывается наименование заявителя, почтовый адрес, телефон получателя документов, номер разрешения, отметка о получении (Приложение № 3).

63. Разрешение на ввод в эксплуатацию изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю (его уполномоченному представителю), а второй хранится в архиве Министерства.

64. При получении разрешения на ввод в эксплуатацию в Министерстве заявитель расписывается о получении документа в Журнале регистрации выданных разрешений на ввод в эксплуатацию.

65. В течение 3 дней со дня выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию должностные лица уполномоченного подразделения Министерства направляют копию разрешения на ввод в эксплуатацию в орган, уполномоченный осуществлять государственный строительный надзор в отношении объекта капитального строительства, на строительство, реконструкцию которого (которых) выдано разрешение.

66. В случае направления разрешения на ввод в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения по почте датой направления считается дата регистрации почтовой корреспонденции отделением связи по месту ее отправления. После получения уведомления о вручении разрешения на ввод в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения должностное лицо подшивает бланк уведомления в дело заявителя.

Подраздел 24. Учет выданных разрешений на ввод в эксплуатацию и ведение реестра выданных разрешений на ввод в эксплуатацию

67. Документы каждого заявителя, относящиеся к выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, формируются в отдельный для каждого объекта капитального строительства том номенклатурного дела.

68. Разрешение на ввод в эксплуатацию учитывается в реестре выданных разрешений на ввод в эксплуатацию (далее - Реестр) под отдельным порядковым номером (приложение № 4).

69. Ведение Реестра, формирование и оформление номенклатурного дела осуществляют должностные лица уполномоченного подразделения Министерства.

Подраздел 25. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

70. В электронной форме осуществляется административная процедура по предоставлению информации заявителям и обеспечению доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

71. Заявление и прилагаемые к нему документы вправе представить в электронной форме с соблюдением требований, предъявляемых законодательством о градостроительной деятельности и настоящим Административным регламентом.

72. С целью уточнения представляемых сведений, необходимых для подачи запроса, должностное лицо уполномоченного подразделения

Министерства имеет право любым из возможных способов (по телефону, электронной почте) запросить у заявителя предоставления недостающих сведений. Такие сведения должны быть представлены заявителем в течение одного дня с момента обращения должностного лица уполномоченного подразделения Министерства.

Непредставление сведений, содержащихся в документах, предусмотренных подпунктом 17 настоящего Административного регламента, служит основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию в порядке, установленном при отсутствии указанных документов.

73. При введении в действие соответствующих информационных систем обеспечивается возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения государственной услуги в электронной форме, а также обеспечивается соответствующее информационное взаимодействие между поставщиками и потребителями информации при предоставлении государственной услуги, в том числе и при подаче соответствующих запросов.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Подраздел 26. Порядок осуществления текущего контроля

74. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется должностными лицами уполномоченного подразделения Министерства, в обязанности которых в соответствии с их должностными регламентами входит выполнение соответствующих функций.

75. Текущий контроль за исполнением по существу, форме и срокам положений Административного регламента, осуществляется в процессе повседневной служебной деятельности путем проведения уполномоченным должностным лицом Министерства проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного подразделения Министерства, осуществляющими предоставление государственных услуг, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и несущими персональную ответственность за соблюдение установленных административных процедур и сроков.

Периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается Министром природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министр) и (или) первым заместителем Министра, заместителем Министра.

В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

Подраздел 27. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

76. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на действия и/или бездействие должностных лиц Министерства, принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения. Контроль предоставления государственной услуги проводится уполномоченным должностным лицом Министерства в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного подразделения Министерства положений настоящего Административного регламента, определяющих порядок выполнения процедуры.

77. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Министерства. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц (внеплановая).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром или иным уполномоченным Министром должностным лицом Министерства.

Подраздел 28. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу

78. За принятие (осуществление) неправомерных решений (действий, бездействия) в ходе предоставления государственной услуги должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 29. Требования к формам контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

79. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций (далее - общественный контроль), обеспечивается посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

80. Общественный контроль осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий

(бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Административного регламента в вышестоящие органы государственной власти, органы прокуратуры и суд.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

81. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Министерство.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Омской области установлены Указом Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71.

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

83. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами Министерства, является обращение заявителя с жалобой.

84. Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, посредством официального сайта, а также может быть подана при личном приеме.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Министерства.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов к жалобе могут быть приложены документы либо их копии.

Жалоба подлежит рассмотрению не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

85. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

86. В случае если обращение содержит вопросы, рассмотрение которых не входит в компетенцию Министерства, заявителю или иному заинтересованному лицу дается ответ, разъясняющий порядок обращения в соответствующие органы государственной власти.

87. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Подраздел 30. Обжалование отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию в досудебном порядке

88. Отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию может быть обжалован заявителем в досудебном порядке.

89. Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Уполномоченное Министром должностное лицо Министерства рассматривает заявление об обжаловании в течение 15 рабочих дней со дня его регистрации. По результатам рассмотрения заявления об обжаловании принимается одно из следующих мотивированных решений:

- 1) об отказе в удовлетворении жалобы с обоснованием причин отказа;
- 2) о признании жалобы обоснованной, отмене решения об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию и возложении на руководителя уполномоченного подразделения Министерства, ответственного за выдачу разрешений на ввод в эксплуатацию, обязанности выдать разрешение на ввод в эксплуатацию в течение 3 дней со дня принятия такого решения.

Жалобы на решения, принятые Министром, подаются в вышестоящий орган.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, либо государственных служащих Министерства может быть подана в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

90. Проверки по жалобам заявителей на действия (бездействие), решения Министерства, должностных лиц Министерства проводятся по решению (на основании поручения) Министра. Предложения о проведении таких проверок с обоснованием необходимости их проведения готовит подразделение Министерства, ответственное за рассмотрение поступившей жалобы.

91. В случае необходимости для проведения проверок по решению Министра могут создаваться комиссии. Состав таких комиссий, сроки проведения ими проверок утверждаются распоряжением Министерства.

Включение в состав комиссии сотрудника подразделения Министерства, выступившего инициатором проведения проверки, является обязательным.

92. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или электронном виде в зависимости от способа подачи жалобы и способа, указанного заявителем в жалобе.

93. При удовлетворении жалобы Министерство принимает меры по устранению выявленных нарушений не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством.

94. Общий срок рассмотрения жалобы и устранения выявленных нарушений не может превышать срок, установленный Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

95. В случае несогласия с результатом рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в суд в порядке, установленном федеральным законодательством.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления государственной "Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства в случае осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения Омской области"

КОМУ: Министру природных ресурсов и экологии Омской области

ОТ КОГО:

_____ (наименование застройщика, фамилия, имя,

_____ отчество для граждан, полное наименование

_____ организации для юридических лиц, почтовый адрес

_____ и индекс, ИНН, наименование банка, р/с, к/с, БИК,

_____ Ф.И.О. руководителя, номера телефонов)

Заявление

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию _____

_____ (наименование объекта капитального строительства, законченного строительством)

расположенного по адресу _____

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

В состав объекта (этапа) входит: _____

_____ (перечисляются все здания, сооружения, внешние инженерные сети, подъездные пути и т.д., основные технические показатели, стоимость строительства сметная и фактическая, в том числе СМР)

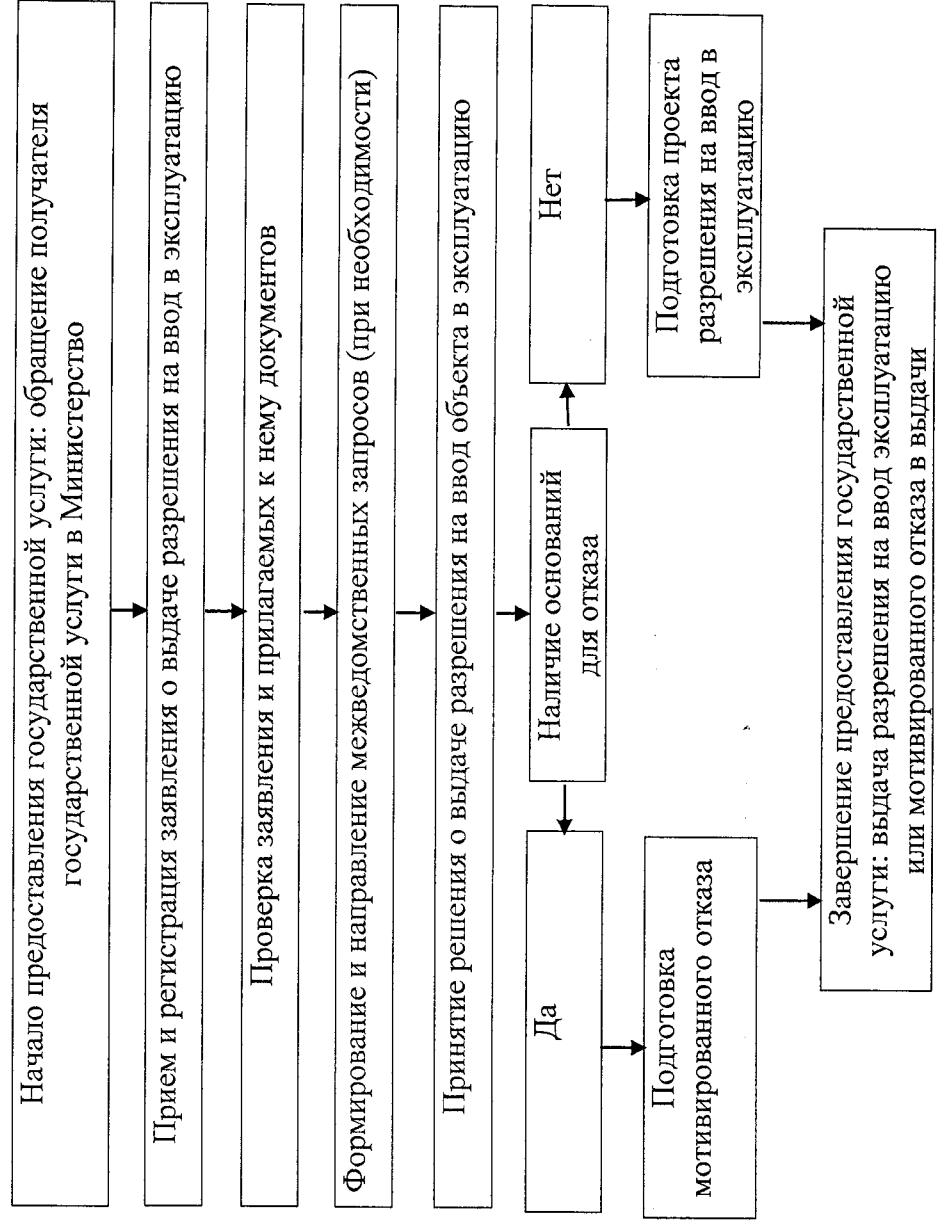
_____ (реквизиты документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента)

(руководитель организации, физ. лицо, подпись, расшифровка)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**



Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления государственной услуги "Выдача
разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства в случае
осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства
в границах особо охраняемых природных территорий
регионального значения Омской области"

Журнале регистрации выданных разрешений на ввод в эксплуатацию

| № п/п | Наименование заявителя | Почтовый адрес, телефон | Номер разрешения на ввод в эксплуатацию | Отметка о получении |
|----------|---------------------------|----------------------------|--|---------------------|
|----------|---------------------------|----------------------------|--|---------------------|

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления государственной услуги "Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства в случае осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения Омской области"

Реестр выданных разрешений на ввод в эксплуатацию

| N п/п | Номер и дата входящего документа | Наименование заявителя | Наименование объекта | Дата и номер разрешения | Номер и дата исходящего документа | Примечание |
|-------|----------------------------------|------------------------|----------------------|-------------------------|-----------------------------------|------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |