

МИНИСТЕРСТВО ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 12.10.2026 № 23-1170

г. Пенза

О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области

В целях приведения нормативных правовых актов Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области в соответствие с Федеральным законом от 28.12.2024 № 547-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», распоряжением Губернатора Пензенской области от 25.12.2024 № 670-р «Об утверждении структуры Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области», руководствуясь Положением о Министерстве градостроительства и архитектуры Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 30.08.2024 № 658-пП (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством градостроительства и архитектуры Пензенской области государственной услуги «Утверждение границ охранных зон газораспределительных сетей в Пензенской области и наложение ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки», утвержденный приказом Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области от 14.06.2022 № 89/ОД (с последующими изменениями) (далее - Административный регламент № 89/ОД), следующие изменения:

1.1. подраздел 3 «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела I «Общие положения» Административного регламента № 89/ОД изложить в следующей редакции:

«3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется в Министерстве градостроительства и архитектуры Пензенской области (далее - Министерство).

Консультации по процедуре предоставления государственной услуги предоставляются начальником отдела по развитию инженерной инфраструктуры Управления градостроительного развития Министерства, специалистами отдела по развитию инженерной инфраструктуры Управления градостроительного развития и информационному обеспечению градостроительной деятельности Министерства (далее - специалист отдела), в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги по обращениям в письменной форме или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, а также по телефону:

а) по обращениям, поступившим в письменной форме, ответ направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения;

б) по телефону должностные лица Министерства обязаны предоставлять следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства заявления;
- о принятии решения по конкретному заявлению;
- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о документах, необходимых для получения государственной услуги;
- о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

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

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

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист отдела, осуществляющий информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю.

Специалисты отдела, осуществляющие информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

Информирование граждан о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется также путем оформления информационных стендов;

в) по обращениям, поступившим в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета заявителя на Едином портале или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина при его использовании, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения.

г) заявитель имеет право на получение информации в форме электронных документов посредством федеральной государственной информационной системы Единого портала и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - Региональный портал) или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Министерства).».

2. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства в случаях, когда выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации отнесена к компетенции органов местного самоуправления» (с последующими изменениями), утвержденный приказом Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области от 30.12.2022 № 330/ОД (с последующими изменениями) (далее - Административный регламент № 330/ОД), следующее изменение:

2.1. пункт 1.4 подраздела «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела I «Общие положения» Административного регламента № 330/ОД изложить в следующей редакции:

«1.4. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги предоставляются Первым заместителем Министра - начальником Управления градостроительного развития Министерства, начальником отдела выдачи разрешений на строительство и на ввод объектов в эксплуатацию Управления градостроительного развития Министерства и специалистами отдела выдачи разрешений на строительство и на ввод объектов в эксплуатацию Управления градостроительного развития Министерства (далее - специалист отдела), в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги по обращениям в письменной форме или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, а также по телефону:

а) по обращениям, поступившим в письменной форме, ответ направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения;

б) по телефону должностные лица Министерства обязаны предоставлять следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства заявления;
- о принятии решения по конкретному заявлению;
- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о документах, необходимых для получения государственной услуги;
- о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

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

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

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист отдела, осуществляющий информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю.

Специалисты отдела, осуществляющие информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

Информирование граждан о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется также путем оформления информационных стендов;

в) по обращениям, поступившим в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета заявителя на Едином портале или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина при его использовании, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения;

г) заявитель имеет право на получение информации в форме электронных документов посредством федеральной государственной информационной системы Единого портала и (или) региональной государственной информационной системы

«Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - Региональный портал) или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Министерства).».

3. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства в случаях, когда выдача разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации отнесена к компетенции органов местного самоуправления» утвержденный приказом Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области от 23.06.2023 № 23-140 (с последующими изменениями) (далее - Административный регламент № 23-140), следующее изменение:

3.1. пункт 1.6. подраздела «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела I «Общие положения» Административного регламента № 23-140 изложить в следующей редакции:

«1.6. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги предоставляются Первым заместителем Министра - начальником Управления градостроительного развития Министерства, начальником отдела выдачи разрешений на строительство и на ввод объектов в эксплуатацию Управления градостроительного развития Министерства и специалистами отдела выдачи разрешений на строительство и на ввод объектов в эксплуатацию Управления градостроительного развития Министерства (далее - специалист отдела), в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги, по обращениям в письменной форме или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, а также по телефону:

а) по обращениям, поступившим в письменной форме, ответ направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения;

б) по телефону должностные лица Министерства обязаны предоставлять следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства заявления;
- о принятии решения по конкретному заявлению;
- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о документах, необходимых для получения государственной услуги;
- о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

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

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

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист отдела, осуществляющий информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю.

Специалисты отдела, осуществляющие информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

Информирование граждан о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется также путем оформления информационных стендов;

в) по обращениям, поступившим в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы Единого портала или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета заявителя на Едином портале или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина при его использовании, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения;

г) заявитель имеет право на получение информации в форме электронных документов посредством федеральной государственной информационной системы Единого портала и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - Региональный портал) или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Министерства).».

4. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по созданию искусственного земельного участка в случае создания искусственного земельного участка на территориях двух и более муниципальных образований (городских округов, муниципальных районов) Пензенской области» (с последующими изменениями), утвержденный приказом Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области от 14.12.2022 № 303/ОД (с последующими изменениями) (далее – Административный регламент № 303/ОД), следующее изменение:

4.1. подраздел 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела I «Общие положения» Административного регламента № 303/ОД изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется в Министерстве.

Консультации по процедуре предоставления государственной услуги предоставляются Первым заместителем Министра - начальником Управления градостроительного развития Министерства, начальником отдела выдачи разрешений на строительство и на ввод объектов в эксплуатацию Управления градостроительного развития Министерства и специалистами отдела выдачи разрешений на строительство и на ввод объектов в эксплуатацию Управления градостроительного развития Министерства (далее - специалист отдела), в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги, по обращениям в письменной форме или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, а также по телефону:

а) по обращениям, поступившим в письменной форме, ответ направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения;

б) по телефону должностные лица Министерства обязаны предоставлять следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства заявления;
- о принятии решения по конкретному заявлению;
- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о документах, необходимых для получения государственной услуги;
- о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению (уведомлению).

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

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

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

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист отдела, осуществляющий информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю.

Специалисты отдела, осуществляющие информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

Информирование граждан о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется также путем оформления информационных стендов;

в) по обращениям, поступившим в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета заявителя на Едином портале или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина при его использовании, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения;

г) заявитель имеет право на получение информации в форме электронных документов посредством Единого портала и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - Региональный портал) или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Министерства).».

5. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию искусственного земельного участка в случае создания искусственного земельного участка на территориях двух и более муниципальных образований (городских округов, муниципальных районов) Пензенской области» (с последующими изменениями), утвержденный приказом Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области от 14.12.2022 № 302/ОД (с последующими изменениями) (далее - Административный регламент № 302/ОД), следующее изменение:

5.1. подраздел 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела I «Общие положения» Административного регламента № 302/ОД изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется в Министерстве.

Консультации по процедуре предоставления государственной услуги предоставляются Первым заместителем Министра - начальником Управления градостроительного развития Министерства, начальником отдела выдачи разрешений на строительство и на ввод объектов в эксплуатацию Управления

градостроительного развития Министерства и специалистами отдела выдачи разрешений на строительство и на ввод объектов в эксплуатацию Управления градостроительного развития Министерства (далее - специалист отдела), в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги, по обращениям в письменной форме или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, а также по телефону:

а) по обращениям, поступившим в письменной форме, ответ направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения;

б) по телефону должностные лица Министерства обязаны предоставлять следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства заявления;
- о принятии решения по конкретному заявлению;
- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о документах, необходимых для получения государственной услуги;
- о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению (уведомлению).

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

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

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

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист отдела, осуществляющий информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю.

Специалисты отдела, осуществляющие информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

Информирование граждан о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется также путем оформления информационных стендов;

в) по обращениям, поступившим в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета заявителя на Едином портале или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина при его использовании, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения;

г) заявитель имеет право на получение информации в форме электронных документов посредством Единого портала и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - Региональный портал) или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Министерства).».

6. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения), в случае если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)», утвержденный приказом Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области от 13.09.2022 № 171/ОД (с последующими изменениями) (далее - Административный регламент № 171/ОД), следующее изменение:

6.1. пункт 1.6 подраздела «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела I «Общие положения» Административного регламента № 171/ОД изложить в следующей редакции:

«1.6. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги предоставляются Первым заместителем Министра - начальником Управления градостроительного развития Министерства, начальником отдела выдачи разрешений на строительство и на ввод объектов в эксплуатацию Управления градостроительного развития Министерства и специалистами отдела выдачи разрешений на строительство и на ввод объектов в эксплуатацию Управления градостроительного развития Министерства (далее - специалист отдела), в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги, по обращениям в письменной форме или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) или в иной информационной системе государственного органа,

обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, а также по телефону:

а) по обращениям, поступившим в письменной форме, ответ направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения;

б) по телефону должностные лица Министерства обязаны предоставлять следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства заявления;

- о принятии решения по конкретному заявлению;

- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о документах, необходимых для получения государственной услуги;

- о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

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

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

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист отдела, осуществляющий информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю.

Специалисты отдела, осуществляющие информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

Информирование граждан о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется также путем оформления информационных стендов;

в) по обращениям, поступившим в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета заявителя на Едином портале или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина при его использовании, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения;

г) заявитель имеет право на получение информации в форме электронных документов посредством Единого портала и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - Региональный портал) или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Министерства).».

7. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала», утвержденный приказом Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области от 29.05.2024 № 23-219 (с последующими изменениями) (далее - Административный регламент № 23-219), следующее изменение:

7.1. пункт 1.4. подраздела «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела I «Общие положения» Административного регламента № 23-219 изложить в следующей редакции:

«1.4. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги предоставляются Первым заместителем Министра - начальником Управления градостроительного развития Министерства, начальником отдела выдачи разрешений на строительство и на ввод объектов в эксплуатацию Управления градостроительного развития Министерства и специалистами отдела выдачи разрешений на строительство и на ввод объектов в эксплуатацию Управления градостроительного развития Министерства (далее - специалист отдела), в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги, по обращениям в письменной форме или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, а также по телефону:

а) по обращениям, поступившим в письменной форме, ответ направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения;

б) по телефону должностные лица Министерства обязаны предоставлять следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства заявления;
- о принятии решения по конкретному заявлению;
- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о документах, необходимых для получения государственной услуги;
- о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

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

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист отдела, осуществляющий информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю.

Специалисты отдела, осуществляющие информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

Информирование граждан о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется также путем оформления информационных стендов;

в) по обращениям, поступившим в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета заявителя на Едином портале или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина при его использовании, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения;

г) заявитель имеет право на получение информации в форме электронных документов посредством Единого портала и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - Региональный портал) или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Министерства).».

8. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории», утвержденный приказом Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области от 25.11.2022 № 291/ОД (с последующими изменениями) (далее - Административный регламент № 291/ОД), следующее изменение:

8.1. подраздела «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела I «Общие положения» Административного регламента № 291/ОД изложить в следующей редакции:

«Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется в Министерстве.

1.4. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги предоставляются Первым заместителем Министра - начальником Управления градостроительного развития Министерства, начальником отдела по развитию инженерной инфраструктуры Управления градостроительного развития Министерства и специалистами отдела по развитию инженерной инфраструктуры Управления градостроительного развития Министерства (далее - специалист отдела), в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги, по обращениям в письменной форме или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, а также по телефону:

а) по обращениям, поступившим в письменной форме, ответ направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения;

б) по телефону должностные лица Министерства обязаны предоставлять следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства заявления;
- о принятии решения по конкретному заявлению;
- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о документах, необходимых для получения государственной услуги;
- о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению (уведомлению).

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

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

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

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

специалист отдела, осуществляющий информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю.

Специалисты отдела, осуществляющие информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

Информирование граждан о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется также путем оформления информационных стендов;

в) по обращениям, поступившим в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета заявителя на Едином портале или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина при его использовании, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения;

г) заявитель имеет право на получение информации в форме электронных документов посредством Единого портала и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - Региональный портал) или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Министерства).».

9. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством градостроительства и архитектуры Пензенской области государственной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, разрешение на строительство которых выдавалось Департаментом градостроительства и архитектуры Пензенской области, Министерством строительства и дорожного хозяйства Пензенской области, Министерством градостроительства и архитектуры Пензенской области, утвержденный приказом Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области от 08.06.2022 № 72/ОД (с последующими изменениями) (далее - Административный регламент № 72/ОД), следующее изменение:

9.1. пункт 1.4. подраздела «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела I «Общие положения» Административного регламента № 72/ОД изложить в следующей редакции:

«1.4. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги предоставляются Первым заместителем Министра - начальником Управления градостроительного развития Министерства, начальником отдела выдачи разрешений на строительство и на ввод объектов в эксплуатацию Управления градостроительного развития Министерства и специалистами отдела выдачи разрешений на строительство и на ввод объектов в эксплуатацию Управления градостроительного развития Министерства (далее - специалист отдела), в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги, по

обращениям в письменной форме или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, а также по телефону:

а) по обращениям, поступившим в письменной форме, ответ направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения;

б) по телефону должностные лица Министерства обязаны предоставлять следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства заявления;
- о принятии решения по конкретному заявлению;
- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о документах, необходимых для получения государственной услуги;
- о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

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

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

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист отдела, осуществляющий информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю.

Специалисты отдела, осуществляющие информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

Информирование граждан о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется также путем оформления информационных стендов;

в) по обращениям, поступившим в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы Единого портала или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении или по адресу (уникальному идентификатору) личного

кабинета заявителя на Едином портале или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина при его использовании, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения;

г) заявитель имеет право на получение информации в форме электронных документов посредством Единого портала и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - Региональный портал) или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Министерства).».

10. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, утвержденный приказом Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области от 29.05.2024 № 23-217 (далее - Административный регламент № 23-217), следующее изменение:

10.1. пункт 1.4. подраздела «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела I «Общие положения» Административного регламента № 23-217 изложить в следующей редакции:

«1.4. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги предоставляются Первым заместителем Министра - начальником Управления градостроительного развития Министерства, начальником отдела выдачи разрешений на строительство и на ввод объектов в эксплуатацию Управления градостроительного развития Министерства и специалистами отдела выдачи разрешений на строительство и на ввод объектов в эксплуатацию Управления градостроительного развития Министерства (далее - специалист отдела), в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги, по обращениям в письменной форме или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, а также по телефону:

а) по обращениям, поступившим в письменной форме, ответ направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения;

б) по телефону должностные лица Министерства обязаны предоставлять следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства заявления;
- о принятии решения по конкретному заявлению;

- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о документах, необходимых для получения государственной услуги;

- о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

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

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

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист отдела, осуществляющий информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю.

Специалисты отдела, осуществляющие информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

Информирование граждан о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется также путем оформления информационных стендов;

в) по обращениям, поступившим в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета заявителя на Едином портале или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина при его использовании, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения;

г) заявитель имеет право на получение информации в форме электронных документов посредством Единого портала и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - Региональный портал) или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Министерства).».

11. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или

садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, утвержденный приказом Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области от 29.05.2024 № 23-218 (далее – Административный регламент № 23-218), следующее изменение:

11.1. пункт 1.4. подраздела «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела I «Общие положения» Административного регламента № 23-218 изложить в следующей редакции:

«1.4. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги предоставляются Первым заместителем Министра - начальником Управления градостроительного развития Министерства, начальником отдела выдачи разрешений на строительство и на ввод объектов в эксплуатацию Управления градостроительного развития Министерства и специалистами отдела выдачи разрешений на строительство и на ввод объектов в эксплуатацию Управления градостроительного развития Министерства (далее - специалист отдела), в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги, по обращениям в письменной форме или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, а также по телефону:

а) по обращениям, поступившим в письменной форме, ответ направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения;

б) по телефону должностные лица Министерства обязаны предоставлять следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства заявления;
- о принятии решения по конкретному заявлению;
- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о документах, необходимых для получения государственной услуги;
- о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

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

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

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист отдела, осуществляющий информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю.

Специалисты отдела, осуществляющие информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

Информирование граждан о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется также путем оформления информационных стендов;

в) по обращениям, поступившим в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала или в иной информационной системе государственного органа или органа местного самоуправления, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета заявителя на Едином портале или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина при его использовании, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения;

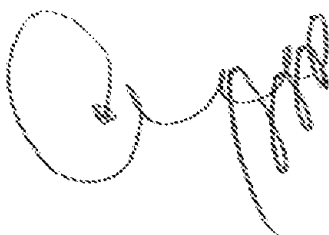
г) заявитель имеет право на получение информации в форме электронных документов посредством Единого портала и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - Региональный портал) или в иной информационной системе государственного органа, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Министерства).».

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

13. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио Министра



А.П. Итальянцев