

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

10.12.2018

№ 1935

г. Новосибирск

Об утверждении административного регламента министерства природных ресурсов и экологии Новосибирской области предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, строительство, реконструкция которого осуществлялась в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения

В соответствии с Положением о министерстве природных ресурсов и экологии Новосибирской области, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 03.10.2017 № 383-п, и Порядком разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства природных ресурсов и экологии Новосибирской области (далее – министерство) предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, строительство, реконструкция которого осуществлялась в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения (далее – административный регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу правовой и кадровой работы управления правового, кадрового и документационного обеспечения (Щербатых Е.С.) в течение 10 дней со дня подписания приказа разместить утвержденный административный регламент на официальном сайте министерства.

3. Отделу экологического мониторинга и особо охраняемых природных территорий управления природных ресурсов и особо охраняемых природных территорий (Маркелова Е.А.) обеспечить исполнение административного регламента.

4. Пункт 23 административного регламента, утвержденного настоящим приказом, вступает в силу с 01.01.2019.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности министра

А.А. Даниленко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу министерства
природных ресурсов и экологии
Новосибирской области
от 10.12.2018 № 1935

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД
ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ,
СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЯ КОТОРОГО
ОСУЩЕСТВЛЯЛАСЬ В ГРАНИЦАХ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ
ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

I. Общие положения

Основные понятия, используемые в административном регламенте

1. Административный регламент министерства природных ресурсов и экологии Новосибирской области (далее – министерство) предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, строительство, реконструкция которого осуществлялась в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения (далее – соответственно административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении министерством государственной услуги, а также порядок взаимодействия между министерством, его должностными лицами и заявителями при предоставлении государственной услуги.

2. Основные понятия, используемые в административном регламенте:

государственная услуга, предоставляемая министерством – деятельность по реализации функции министерства, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области полномочий министерства;

административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги;

объект капитального строительства – здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено, за исключением некапитальных строений, сооружений и неотделимых улучшений земельного участка (замощение, покрытие и другие).

строительство – создание зданий, строений, сооружений (в том числе на месте сносимых объектов капитального строительства);

реконструкция объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов) – изменение параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов;

реконструкция линейных объектов – изменение параметров линейных объектов или их участков (частей), которое влечет за собой изменение класса, категории и (или) первоначально установленных показателей функционирования таких объектов (мощности, грузоподъемности и других) или при которых требуется изменения границ полос отвода и (или) охранных зон таких объектов;

разрешение на ввод объекта в эксплуатацию представляет собой документ, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, проектной документацией, а также соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проекту планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право выступать от их имени

3. Государственная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, являющимися застройщиками (техническими заказчиками) в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения или их уполномоченным представителям, обратившимся непосредственно в министерство или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявители).

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

4. Информация о месте нахождения, почтовом и электронном адресах, телефонах и графике приема посетителей министерства приведена в приложении № 1 к административному регламенту и размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) на официальном сайте министерства: <https://dlh.nso.ru> (далее – официальный сайт министерства).

Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), и в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – МФЦ).

5. На ЕПГУ размещается следующая информация:

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

2) описание заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) сведения о предоставлении государственной услуги без взимания государственной пошлины или иной платы;

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

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

8) форма заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - заявление).

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

6. График приема посетителей министерства размещен на официальном сайте министерства.

В помещении министерства информация о государственной услуге размещается на информационном стенде. Размещению на стенде подлежит следующая информация:

график (режим) работы министерства, номера телефонов, адрес официального сайта министерства и электронной почты;

порядок предоставления государственной услуги в виде блок-схемы (блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении № 2 к административному регламенту);

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем;

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

описание результата предоставления государственной услуги;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

текст административного регламента с приложениями.

7. Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется в письменной форме, в форме электронного документа, устно, в том числе по телефону.

8. При устном обращении заявителей (лично или по телефону) специалист, ответственный за предоставление государственной услуги (далее – ответственный специалист), дает, с согласия заявителя, устный ответ. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Устный ответ должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве

(последнее – при наличии) и должности ответственного специалиста, принявшего телефонный звонок.

9. При обращении в письменной форме или в форме электронного документа ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения. Ответ подписывается министром природных ресурсов и экологии Новосибирской области (далее – министр) или иным уполномоченным лицом, содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

10. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство или должностному лицу в письменной форме.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу, министр, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Государственная услуга по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, строительство, реконструкция которого осуществлялась в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения.

Наименование областного исполнительного органа государственной власти
Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу

12. Государственная услуга предоставляется министерством природных ресурсов и экологии Новосибирской области. Структурным подразделением министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел экологического мониторинга и особо охраняемых природных территорий управления природных ресурсов и особо охраняемых природных территорий (далее – отдел).

В целях получения документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, министерство взаимодействует с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области (Управление Росреестра по Новосибирской области);

органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области (далее – органы местного самоуправления);

ГБУ НСО «Государственная вневедомственная экспертиза Новосибирской области».

13. Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Новосибирской области от 02.06.2015 № 204-п.

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа.

Срок предоставления государственной услуги

15. Министерство в течение семи рабочих дней со дня получения заявления выдает заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16);

Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 12, ст. 1024);

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 48, ст. 4563);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», от 29.07.2006 № 165);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», от 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», от 08.04.2011 № 75);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», от 08.04.2016 № 75);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Зарегистрировано в Минюсте России, от 09.04.2015 № 36782, официальный интернет-портал правовой информации <https://pravo.gov.ru>, 2015);

постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг» («Советская Сибирь», от 02.11.2010, № 213);

постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367-п «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» («Советская Сибирь», 2012, № 142);

постановлением Правительства Новосибирской области от 02.06.2015 № 204-п «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и установлении порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области государственных услуг» («Советская Сибирь», от 10.06.2015 № 43);

постановлением Правительства Новосибирской области от 03.10.2017 № 383-п «О министерстве природных ресурсов и экологии Новосибирской области» (официальный интернет-портал правовой информации <https://pravo.gov.ru>, 04.10.2017);

постановление Правительства Новосибирской области от 21.03.2018 № 102-п «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.03.2018);

распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 № 458-рп «Об утверждении Порядка направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, территориальными государственными внебюджетными фондами и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг» (документ опубликован не был).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель представляет:

- 1) заявление согласно приложению № 3 к административному регламенту;
- 2) 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;
- 3) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

18. В случае отсутствия в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, указанных в настоящем подпункте документов (их копий или сведений, содержащихся в них) заявитель представляет:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

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

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

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

5) схему, отображающую расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанную лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта.

Указанный в подпункте 3 настоящего пункта документ должен 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 оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.

19. В случае обращения представителя заявителя, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

20. В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет в произвольной форме документы,

подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

21. Заявители имеют право представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в министерство лично, направить почтовым отправлением, через МФЦ или в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

22. В случае если заявитель направляет запрос на получение государственной услуги в электронной форме посредством личного кабинета ЕПГУ, к запросу прикрепляются электронные образы документов, предусмотренных пунктами 17, 18 административного регламента.

Заявителем направляются документы в электронной форме, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

23. С 01.01.2019 документы, указанные в пунктах 17, 18 административного регламента направляются исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

24. Для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель вправе представить:

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

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи

разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

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

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

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

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

8) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

25. Указанные в подпунктах 5 и 8 настоящего пункта 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 оснащенности 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.

26. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 24 административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя

27. При предоставлении государственной услуги от заявителя запрещается требовать представление:

1) документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2) документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

наличие ошибок в заявлении, поданном заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства или министерства, государственного гражданского служащего министерства, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

28. Основания для отказа в приеме документов, в случае выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не требуется в случае, если в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Законом Новосибирской области от 14.12.2015 № 20-ОЗ «Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Новосибирской области» не требуется выдача разрешения на строительство;

заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию относится к компетенции федеральных органов исполнительной власти или органов местного самоуправления.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

29. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

30. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 2 - 3 пункта 17, пунктом 18 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 (за

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

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

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

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

До 01.01.2019 основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, кроме указанных в настоящем пункте оснований, является невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в министерство, сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 – 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

31. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

32. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

34. Регистрация заявления, представленное заявителем лично или по почте, осуществляется министерством в день его поступления.

35. Регистрация заявления, представленное заявителем в электронной форме посредством ЕПГУ, осуществляется министерством не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Рабочий день – день при пятидневной рабочей неделе, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

36. В помещениях, выделенных для предоставления государственной услуги, обеспечивается:

соблюдение санитарно-эпидемиологическим правил и нормативов, правил пожарной безопасности;

доступность для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков).

Сотрудниками, предоставляющими государственные услуги, оказывается необходимая помощь инвалидам, связанная с предоставлением государственной услуги, иная помощь в преодолении барьеров, препятствующих получению ими

государственной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления государственной услуги.

37. В помещениях, выделенных для предоставления государственной услуги, выделяются места для ожидания и приема заявителей, оборудованные стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в помещении.

Помещения, выделенные для предоставления государственной услуги, оборудуются информационными стендами, предназначенными для размещения сведений о предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 6 административного регламента.

38. Тексты материалов, размещаемых на информационных стендах, печатаются шрифтом Times New Roman 14.

Мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Показатели доступности и качества государственной услуги

39. Показателем доступности государственной услуги является:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания министерства;

оборудование на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов не должны занимать иные транспортные средства;

обеспечение получения заявителем полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме через официальный сайт министерства и через ЕПГУ;

возможность направления заявления через ЕПГУ;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

40. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Заявитель взаимодействует с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги не более двух раз. Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 20 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

41. Подача заявления осуществляется через МФЦ. Иные требования для предоставления государственной услуги посредством МФЦ отсутствуют.

42. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет соответствующий запрос в форме электронного документа с использованием ЕПГУ путем заполнения формы заявления в случае, если заявитель имеет доступ к личному кабинету.

43. Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГУ.

Для направления заявления и документов посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

- 1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);
- 2) из списка государственных услуг выбрать соответствующую государственную услугу министерства;
- 3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;
- 4) оформить запрос;
- 5) отправить запрос в министерство.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

- прием и регистрация документов заявителя;
- проверка наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения;
- выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги (приложение № 2 к административному регламенту).

45. В соответствии с соглашением между МФЦ и министерством на базе МФЦ осуществляется административная процедура по приему и регистрации

документов заявителя. Иные административные процедуры на базе МФЦ не осуществляются.

В случае представления документов в МФЦ, сотрудник МФЦ осуществляет процедуру приема заявления и документов, указанных в пунктах 17 - 19, 24 административного регламента. Принятые документы сотрудник МФЦ регистрирует в установленном порядке, размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «Центр приема государственных услуг» и направляет для рассмотрения в министерство. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в министерство в порядке, определенном соглашением между МФЦ и министерством.

46. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Образцы заполнения электронной формы заявления размещены на ЕПГУ.

Через ЕПГУ заявителю обеспечивается возможность:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) прием и регистрация министерством запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего министерства, МФЦ, работников МФЦ.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения в электронной форме заявления и иных документов, направляемых заявителем;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- 4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявителем заявление и документы направляются в министерство посредством ЕПГУ.

В случае направления документов посредством ЕПГУ заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется следующая информация о ходе предоставления государственной услуги:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) уведомление об окончании предоставления государственной услуги.

47. Результат предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ и МФЦ не предоставляется.

Прием и регистрация документов заявителя

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство документов от заявителя.

49. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов в соответствии с пунктом 28 административного регламента документы возвращаются заявителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов в соответствии с пунктом 28 административного регламента документы передаются специалисту для регистрации.

50. Министерство обеспечивает прием и регистрацию документов, поступивших от заявителя посредством ЕПГУ, без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов.

При наличии оснований для отказа в приеме документов в соответствии с пунктом 28 административного регламента ответственный специалист направляет заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в электронной форме уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов в соответствии с пунктом 28 административного регламента заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в

соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса (уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги), и в личном кабинете на ЕПГУ должностное лицо министерства, ответственное за делопроизводство, статус запроса обновляет до статуса «принято».

51. Прием заявления осуществляется ответственным специалистом. Регистрация заявления осуществляется должностным лицом министерства, ответственным за делопроизводство.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет один рабочий день.

Проверка наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги

52. Основанием для начала административной процедуры является поступление после регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги ответственному специалисту.

53. В случае отсутствия документов, предусмотренных пунктом 24 административного регламента ответственный специалист принимает решение о формировании межведомственных запросов.

В случае наличия документов, предусмотренных пунктом 24 административного регламента ответственный специалист принимает решение о рассмотрении документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

54. Максимальный срок выполнения административной процедуры по проверке наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет один рабочий день.

Формирование и направление межведомственных запросов

55. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 24 административного регламента.

56. Направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Ответственный специалист не позднее трех рабочих дней со дня поступления в министерство заявления формирует и направляет межведомственные запросы в электронной форме о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 24 административного регламента.

При отсутствии технической возможности направления межведомственных запросов межведомственные запросы формируются на бумажном носителе в

соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

57. Ответ на межведомственный запрос направляется в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

После поступления в министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, ответственный специалист изготавливает их на бумажном носителе и приобщает к документам заявителя.

58. Результатом выполнения административной процедуры является поступление в министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

59. Максимальный срок выполнения административной процедуры по запросу документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия составляет три рабочих дня.

Рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения

60. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

61. Ответственный исполнитель осуществляет проверку документов на предмет установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 30 административного регламента.

В случае если в ходе проверки заявления и документов основания для отказа в предоставлении государственной услуги не установлены согласно пункту 30 административного регламента, ответственный исполнитель готовит в 3 экземплярах проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр.

62. В случае выявления в ходе проверки заявления и документов оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктами 30 административного регламента, ответственный исполнитель готовит в 2 экземплярах проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа.

63. Министр или уполномоченное им лицо рассматривает проект документа, подготовленный ответственным специалистом согласно пунктам 61 или 62 административного регламента (далее – документ), и подписывает его в случае согласия. В случае наличия замечаний ответственный специалист их устраняет и повторно представляет проект документа на подпись.

64. Результатом административной процедуры по рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является подписание министром проекта документа.

65. Максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятию решения составляет один рабочий день.

Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги

66. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю подписанного министром документа.

67. Ответственный исполнитель уведомляет заявителя о готовности документа способом, указанным в заявлении, о чем в журнале учета выданных разрешений ответственным исполнителем делается соответствующая отметка.

В случае направления документов посредством ЕПГУ заявителю представляется информация о ходе выполнения указанного запроса (уведомление об окончании предоставления государственной услуги), и в личном кабинете на ЕПГУ ответственный исполнитель статус запроса обновляет до статуса «Услуга оказана».

68. Документ выдается заявителю лично. При получении документа заявитель ставит подпись в его получении в журнале учета выданных разрешений.

Документ выдается заявителю с подлинниками документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их копии остаются в министерстве.

69. В случае отказа заявителя в получении документа лично под подпись документ направляется заявителю по почте в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения, с фиксацией соответствующей записью ответственным специалистом в журнале учета выданных разрешений.

70. Результатом административной процедуры по выдаче (направлению) результата предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю документа.

71. Срок выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги составляет один рабочий день.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными гражданскими служащими положений административного регламента и принятием решений ответственными должностными лицами, государственными гражданскими служащими

72. Текущий контроль за исполнением административного регламента осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок

соблюдения и исполнения государственными и гражданскими служащими, должностными лицами положений административного регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

73. В целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением государственными гражданскими служащими, должностными лицами положений административного регламента также проводятся проверки.

74. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

75. Плановые проверки проводятся на основании планов работы, утверждаемых министром, с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании приказов министерства.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министром.

76. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

При внеплановой проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, содержащиеся в обращении заявителя.

77. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются должностные лица министерства.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность государственных гражданских служащих областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области и должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

78. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений положений административного регламента, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность государственных гражданских служащих министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Новосибирской области.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля

за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

79. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления обращения в письменной форме, в форме электронного документа, а также обратиться устно в адрес министра с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений административного регламента в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

Информация о результатах проведенной проверки направляется в течение 30 дней с момента регистрации в министерстве обращения от граждан, их объединений или организаций в их адрес. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство или должностному лицу министерства в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство или должностному лицу министерства в письменной форме.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных гражданских служащих областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников

80. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего министерства, МФЦ, работников МФЦ (далее – жалоба). Иные организации, привлекаемые МФЦ для осуществления функций по предоставлению государственной услуги, отсутствуют.

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

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

1) нарушение срока регистрации заявления, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения

и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

7) отказ министерства, должностного лица министерства, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника

МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

82. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, МФЦ либо в орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ). Полномочия учредителя МФЦ в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области осуществляют Правительство Новосибирской области, департамент имущества и земельных отношений Новосибирской области, министерство экономического развития Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ, или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица, государственного гражданского служащего министерства, министра может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта министерства, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ЕПГУ (<http://do.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и его должностных лиц, государственных

гражданских служащих министерства, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ установлены Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367-п (далее – Порядок подачи и рассмотрения жалоб).

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

83. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, должностного лица министерства либо государственного гражданского служащего министерства, МФЦ, его руководителя и (или) работника МФЦ, 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, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства либо государственного гражданского служащего министерства, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

84. Жалоба, поступившая в министерство, МФЦ, учредителю МФЦ либо в Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, МФЦ 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.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 85 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

86. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 85 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых министерством, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

87. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 85 административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

88. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего министерства, работника МФЦ, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3, 3.1 Порядка подачи и рассмотрения жалоб, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3, 3.1 Порядка подачи и рассмотрения жалоб, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же исполнительный орган государственной власти Новосибирской области или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство либо Правительство Новосибирской области, МФЦ в соответствии с пунктами 2, 3, 3.1 Порядка подачи и рассмотрения жалоб.

89. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3, 3.1 Порядка подачи и рассмотрения жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

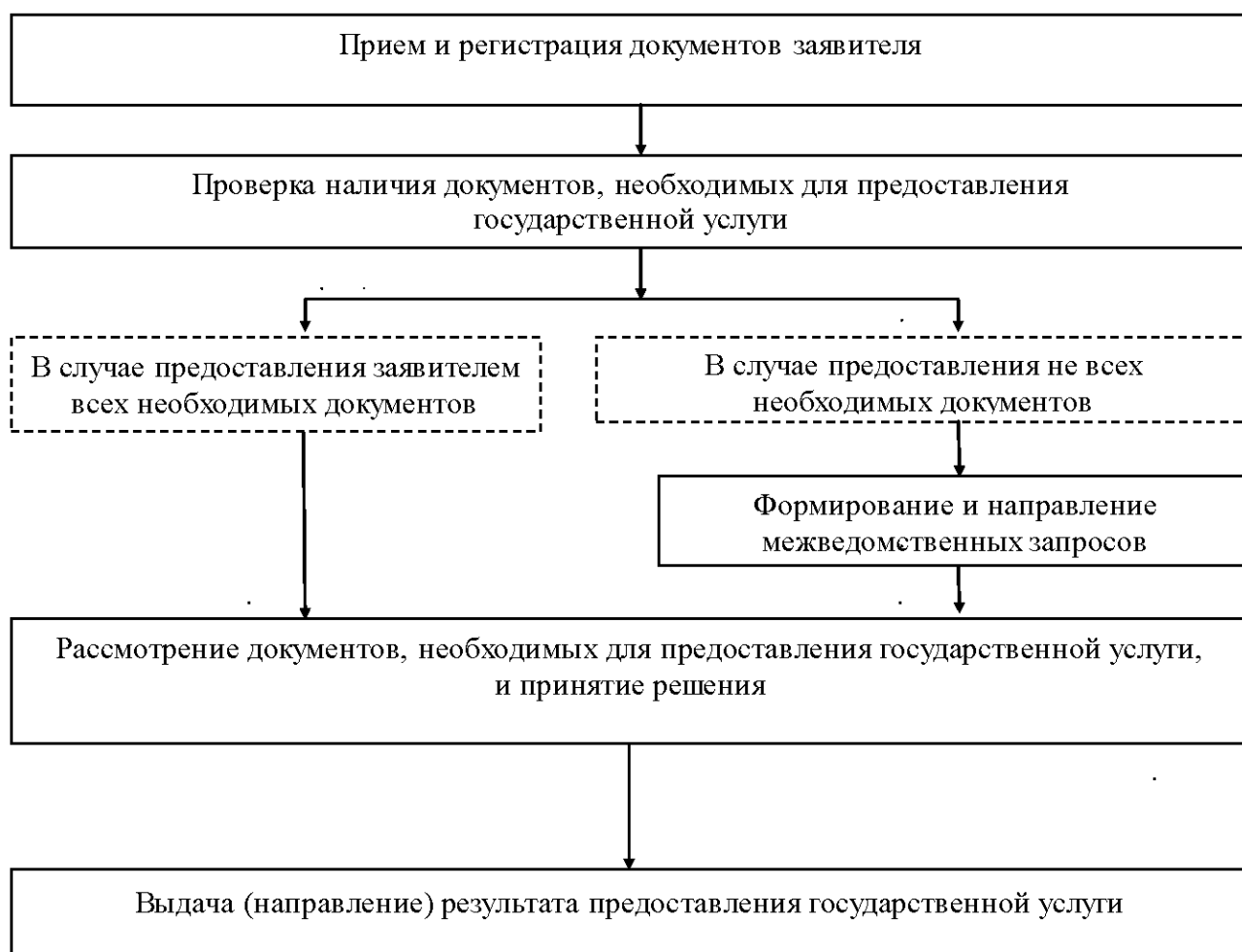
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
министерства природных ресурсов и
экологии Новосибирской области
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объекта
капитального строительства в
эксплуатацию, строительство,
реконструкция которого осуществлялась в
границах особо охраняемых природных
территорий регионального значения

Информация о местоположении, почтовом и электронном адресах
и телефонах министерства

Наименование	Место оказания государственной услуги, телефоны	Адрес
<p>Министерство природных ресурсов и экологии Новосибирской области</p>	<p>Место подачи документов для получения государственной услуги: отдел экологического мониторинга и особо охраняемых природных территорий управления природных ресурсов и особо охраняемых природных территорий каб. 455; тел. (383) 202-08-55; время работы: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.48.</p> <p>Консультации по процедуре предоставления государственной услуги осуществляет: отдел экологического мониторинга и особо охраняемых природных территорий управления природных ресурсов и особо охраняемых природных территорий (вторник и четверг) – каб. 455, 439 телефон для справок: (383) 202-08-55 по: kaev@nso.ru</p>	<p><i>Юридический:</i> Красный проспект, 18, г. Новосибирск, 630007.</p> <p><i>Фактический:</i> Красный проспект, 25 г. Новосибирск, 630099.</p> <p>Сайт: https://dlh.nso.ru.</p> <p>E-mail: dlh@nso.ru</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
министерства природных ресурсов и
экологии Новосибирской области
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объекта
капитального строительства в
эксплуатацию, строительство,
реконструкция которого осуществлялась в
границах особо охраняемых природных
территорий регионального значения

Блок-схема
предоставления государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
министерства природных ресурсов и
экологии Новосибирской области
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объекта
капитального строительства в
эксплуатацию, строительство,
реконструкция которого осуществлялась в
границах особо охраняемых природных
территорий регионального значения

ОБРАЗЕЦ
формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Министру природных ресурсов и экологии
Новосибирской области

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)),

_____ место жительства - для физического лица;

_____ наименование, юридический адрес – для юридического лица;

_____ (телефон, факс, адрес электронной почты (при наличии))

От _____ № _____

Заявление
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию законченного строительством, реконструкцией (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства _____

(наименование объекта указывается в соответствии с проектной документацией)

_____ расположенного по адресу: Новосибирская область, _____

_____ на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером: _____

Прошу уведомить о готовности результата предоставления государственной услуги:

- по телефону _____;
- сообщением на электронную почту _____;
- почтовым сообщением по адресу _____;
- посредством ЕПГУ (указывается в случае направления заявления посредством ЕПГУ).

К заявлению прилагаются следующие документы (заполняется по желанию заявителя):

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экз.	Кол-во листов

(должность руководителя организации -
для юридического лица)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.