

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

ПРИКАЗ
от 29 апреля 2013 г. N 48/2

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

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минлесхоза Пензенской обл.
от 14.06.2013 [N 67/5](#), от 03.07.2013 [N 75/1](#),
от 12.03.2014 [N 26/1](#), от 11.07.2014 [N 82/11](#),
от 19.06.2015 [N 72/3](#), от 10.07.2015 [N 82/1](#),
от 15.03.2016 [N 35/2](#), от 30.05.2016 [N 78/4](#),
от 09.11.2016 [N 184/7](#), от 21.03.2017 [N 40/2](#),
от 31.07.2017 [N 115/1](#), от 04.12.2017 [N 185/3](#),
от 02.02.2018 [N 15/7](#), от 21.06.2018 [N 87/1](#),
от 18.10.2018 [N 151/3](#), от 20.12.2018 [N 188/2](#),
от 11.03.2019 [N 31/5](#), от 04.07.2019 [N 80/1](#),
от 07.08.2019 [N 94/1](#), от 16.09.2019 [N 112/2](#),
от 30.09.2019 [N 118/1](#), от 10.01.2020 [N 2/2](#),
от 20.03.2020 [N 42/1](#), от 22.05.2020 [N 75/3](#),
от 21.09.2020 [N 141/11](#), от 21.09.2020 [N 141/12](#),
от 16.11.2020 [N 167/4](#), от 27.01.2021 [N 9/5](#),
от 14.04.2021 [N 46/2](#))

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

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство,

реконструкция которого осуществлена в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов).

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр
Н.В.АРГАТКИН

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

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

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минлесхоза Пензенской обл.
от 14.06.2013 N 67/5, от 03.07.2013 N 75/1,
от 12.03.2014 N 26/1, от 11.07.2014 N 82/11,
от 19.06.2015 N 72/3, от 10.07.2015 N 82/1,
от 15.03.2016 N 35/2, от 30.05.2016 N 78/4,
от 09.11.2016 N 184/7, от 21.03.2017 N 40/2,
от 31.07.2017 N 115/1, от 04.12.2017 N 185/3,
от 02.02.2018 N 15/7, от 21.06.2018 N 87/1,
от 18.10.2018 N 151/3, от 20.12.2018 N 188/2,
от 11.03.2019 N 31/5, от 04.07.2019 N 80/1,
от 07.08.2019 N 94/1, от 16.09.2019 N 112/2,
от 30.09.2019 N 118/1, от 10.01.2020 N 2/2,
от 20.03.2020 N 42/1, от 22.05.2020 N 75/3,
от 21.09.2020 N 141/11, от 21.09.2020 N 141/12,
от 16.11.2020 N 167/4, от 27.01.2021 N 9/5,
от 14.04.2021 N 46/2)

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

1.3.1. От имени заявителей могут также выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами и организациями при предоставлении государственной услуги (далее - представители заявителя).

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

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.5. Порядок информирования заявителей (представителей) о предоставлении государственной услуги.

1.5.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги в сети "Интернет"

размещена на официальном сайте Министерства также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги также осуществляется специалистами отдела государственной экологической экспертизы, разрешительной деятельности, недропользования и экономики природопользования управления природных ресурсов и экологии Министерства (далее - уполномоченный отдел) непосредственно в помещении уполномоченного отдела.

(в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 20.03.2020 N 42/1)

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области, официальном сайте 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) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

(п. 1.5 в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

1.6. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Министерства, справочные телефоны Министерства, адрес электронной почты Министерства размещается на информационных стендах в помещении Министерства, в сети "Интернет" на официальном сайте Министерства (<http://minleshoz.pnzreg.ru>) в разделе Административная реформа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области.

Информирование о порядке, формах, месте и способах получения справочной информации осуществляется аналогично информированию о порядке предоставления государственной услуги, указанному в пункте 1.5.1 Регламента.

(п. 1.6 в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

1.7. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) путем размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций), на информационных стендах в помещениях многофункционального центра, официальном сайте многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://mdocs.ru/>).

(п. 1.7 в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

1.8. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством

Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области, а также на официальном сайте Министерства предоставляется заявителю бесплатно.

(п. 1.8 в ред. [Приказа](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

1.9. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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 или предоставление им персональных данных.

(п. 1.9 в ред. [Приказа](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

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

(п. 1.10 в ред. [Приказа](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

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

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

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

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

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

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

(п. 1.11 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

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

При поступлении вопросов о предоставлении государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области ответ на обращение направляется в личный кабинет

заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения, либо по выбору заявителя в иной форме, указанной им в обращении.

(п. 1.12 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

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

(п. 1.13 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

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

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

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

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

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

(в ред. Приказов Минлесхоза Пензенской обл. от 10.07.2015 [N 82/1](#), от 20.03.2020 [N 42/1](#))

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию составляет 5 рабочих дней со дня получения от Заявителя заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с прилагаемыми к нему документами.

(в ред. Приказов Минлесхоза Пензенской обл. от 21.03.2017 [N 40/2](#), от 20.03.2020 [N 42/1](#))

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Министерства (<http://minleshoz.pnzreg.ru>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области.

(п. 2.5 в ред. [Приказа](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

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

(в ред. [Приказа](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

2.6.1. Для выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию в Министерство подается [заявление](#)

по форме установленного образца согласно приложению N 1, в котором указывается следующее:
(в ред. [Приказа](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 14.06.2013 N 67/5)

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

2) идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН);

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

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

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

6) наименование объекта капитального строительства, законченного строительства;

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

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

9) реквизиты: правоустанавливающих документов на земельный участок; градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта - проекта планировки территории и проекта межевания территории, разрешения на строительство; заключения органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключения государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, с указанием наименования органа, выдавшего вышеуказанные документы;

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

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

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;
(в ред. [Приказа](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 18.10.2018 N 151/3)

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;

(пп. 2 в ред. [Приказа](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 18.10.2018 N 151/3)

3) разрешение на строительство;

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

5) утратил силу. - [Приказ](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 18.10.2018 N 151/3;

6) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](#) Градостроительного кодекса РФ), 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);
(в ред. Приказов Минлесхоза Пензенской обл. от 09.11.2016 [N 184/7](#), от 18.10.2018 [N 151/3](#), от 21.09.2020 [N 141/12](#))

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

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

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с [частью 1 статьи 54](#) Градостроительного кодекса РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](#) Градостроительного кодекса РФ требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с [частями 3.8 и 3.9 статьи 49](#) Градостроительного кодекса РФ), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](#) Градостроительного кодекса РФ;
(в ред. Приказов Минлесхоза Пензенской обл. от 18.10.2018 [N 151/3](#), от 16.09.2019 [N 112/2](#), от 21.09.2020 [N 141/12](#))

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

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

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

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

14) утратил силу. - [Приказ](#) Минлесахот Пензенской обл. от 18.10.2018 N 151/3.

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

2.6.4. Документы, указанные в [подпунктах 1, 4, 5, 6, 7 и 8 пункта 2.6.2](#) Регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящем пункте, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Министерством в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно. (в ред. Приказов Минлесахот Пензенской обл. от 15.03.2016 N 35/2, от 18.10.2018 N 151/3)

2.6.5. Действие положений [подпункта 14 пункта 2.6.2](#) настоящего Регламента не распространяется на заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, поданные до 1 января 2018 года. (п. 2.6.5 введен [Приказом](#) Минлесахот Пензенской обл. от 15.03.2016 N 35/2)

2.6.6. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в [подпунктах 4, 6 - 12 пункта 2.6.2](#) Регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии). (п. 2.6.6 введен [Приказом](#) Минлесахот Пензенской обл. от 20.03.2020 N 42/1)

2.7. Заявитель или его представитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги следующими способами:

а) лично по адресу Министерства, указанному в [пункте 1.5](#) Регламента;

б) посредством почтовой связи по адресу Министерства, указанному в [пункте 1.5](#) Регламента;

в) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством официального сайта Министерства, указанного в [пункте 1.5](#) Регламента;

г) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области;

д) на бумажном носителе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

(п. 2.7 в ред. [Приказа](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 18.10.2018 N 151/3)

2.7.1. Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области, официальном сайте.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

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.

(п. 2.7.1 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 18.10.2018 N 151/3)

2.7.2. При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в [пункте 2.6.2](#) Регламента;

б) возможность заполнения одной электронной формы заявления несколькими заявителями (включается, если при обращении за услугой нужен совместный запрос нескольких заявителей);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) 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 заявления;

д) 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 - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области или официальном сайте к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

(п. 2.7.2 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 18.10.2018 N 151/3)

2.7.3. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

(п. 2.7.3 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 20.03.2020 N 42/1)

2.8. Запрещается требовать от Заявителей:

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

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

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

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

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

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

2.11. Основаниями для отказа в выдаче Разрешения являются:

- отсутствие документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего Регламента;

- несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

(в ред. [Приказа](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 18.10.2018 N 151/3)

- несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [пунктом 2.12.1](#) Регламента;

(в ред. [Приказа](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 21.09.2020 N 141/11)

- 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.

(абзац введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 09.11.2016 N 184/7; в ред. Приказов Минлесхоза Пензенской обл. от 18.10.2018 [N 151/3](#), от 21.09.2020 [N 141/11](#), от 14.04.2021 [N 46/2](#))

- несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [пунктом 2.12.1](#) Регламента;

(в ред. Приказов Минлесхоза Пензенской обл. от 18.10.2018 [N 151/3](#), от 14.04.2021 [N 46/2](#))

- абзац исключен. - [Приказ](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 20.03.2020 N 42/1.

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

(в ред. [Приказа](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 18.10.2018 N 151/3)

- не допускается выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, который является объектом, оказывающим негативное воздействие на окружающую среду, и относится к областям применения наилучших доступных технологий, в случае, если на указанном объекте применяются технологические процессы с технологическими показателями, превышающими технологические показатели наилучших доступных технологий.

(абзац введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 20.03.2020 N 42/1)

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

2.12.1. Различие данных о площади объекта капитального строительства, указанной в техническом плане такого объекта, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство.

(п. 2.12.1 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 21.09.2020 N 141/11)

2.12.2. До 1 января 2024 года в отношении объектов капитального строительства, разрешения на строительство которых выданы до 1 января 2020 года и по которым не выданы разрешения на ввод их в эксплуатацию отказ в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию наряду с основаниями, предусмотренными [абзацами 2, 3, 4, 6 пункта 2.11](#) Регламента, осуществляется в случае несоответствия такого 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 строительство такого объекта капитального строительства. При этом положения [абзаца 5 пункта 2.11](#) Регламента не применяются.

(п. 2.12.2 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 14.04.2021 N 46/2)

2.13. Отказ в предоставлении государственной услуги не является препятствием для повторной подачи документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию.

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

2.15. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

440014, г. Пенза, Лодочный проезд, 10.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Сотрудники Министерства, предоставляющие услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

На парковке Министерства выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы [части 9 статьи 15](#) Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (с последующими изменениями) в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

(в ред. [Приказа](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 30.09.2019 N 118/1)
(п. 2.18 в ред. [Приказа](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 15.03.2016 N 35/2)

2.19. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области;
(в ред. [Приказа](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 03.07.2013 N 75/1)
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации.

2.20. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

2.21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

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

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

В многофункциональном центре осуществляются прием и выдача документов только при личном обращении заявителя (его представителя).

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

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

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

2.21.2. Предоставление государственных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

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

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

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

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

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

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) формирование запроса;

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

г) получение сведений о ходе выполнения запроса;

д) осуществление оценки качества предоставления услуги;

е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего;

ж) получение результата предоставления государственной услуги.

(пп. "ж" введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 22.05.2020 N 75/3)

(п. 2.21.4 в ред. [Приказа](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 04.07.2019 N 80/1)

2.21.5. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области, официального сайта по выбору заявителя.

(п. 2.21.5 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 18.10.2018 N 151/3)

2.21.6. Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях ее предоставления непосредственно после получения посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области.

Опросная форма включает следующие поля для заполнения: доступность информации о порядке предоставления государственной услуги; доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги; доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги; время ожидания ответа на подачу заявления; время предоставления государственной услуги; удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи заявления, оплаты обязательных платежей, информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Заявителю после успешного заполнения опросной формы оценки на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области на адрес электронной почты поступает уведомление о сохраненной оценке со ссылкой на просмотр статистики по данной услуге.

Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления государственной услуги.
(п. 2.21.6 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 04.07.2019 N 80/1)

2.21.7. В целях получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию документы в электронной форме направляются застройщиком в Министерство.
(п. 2.21.7 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 10.01.2020 N 2/2)

2.21.8. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 1, 2, 3 и 9 пункта 2.6.2](#) Регламента, в электронной форме предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, по запросу Министерства, если застройщик не представил такие документы самостоятельно.

Документы запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с положениями [статей 7.1 и 7.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения от застройщика заявления о выдаче разрешения на строительство и (или) заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Уполномоченные органы, получившие межведомственный запрос Министерства, предоставляют документы в электронной форме в соответствии с положениями [статей 7.1 и 7.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.
(п. 2.21.8 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 10.01.2020 N 2/2)

2.21.9. Документы в электронной форме направляются в форматах, установленных нормативными правовыми актами для соответствующих документов.

В случае если нормативными правовыми актами не определен формат документов в

электронной форме, такие документы направляются в следующих форматах:

а) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в [подпункте "в"](#) настоящего пункта);

б) pdf - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в [подпункте "в"](#) настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих таблицы.

(п. 2.21.9 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 10.01.2020 N 2/2)

2.21.10. В случае если оригинал документа выдан и подписан уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование документа в электронной форме путем сканирования оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

(п. 2.21.10 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 10.01.2020 N 2/2)

2.21.11. Документы в электронной форме, направляемые в форматах, предусмотренных [2.21.9](#) Регламента, должны:

а) формироваться способом, не предусматривающим сканирование документа на бумажном носителе (за исключением случаев, предусмотренных [2.21.10](#) Регламента);

б) состоять из одного или нескольких файлов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

в) обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случая, если текст является частью графического изображения);

г) содержать оглавление (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам;

д) в случае превышения размера 80 мегабайт делиться на несколько фрагментов, при этом название каждого файла, полученного в результате деления документа, дополняется словом "Фрагмент" и порядковым номером такого файла.

(п. 2.21.11 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 10.01.2020 N 2/2)

2.21.12. Направляемые в Министерство документы в электронной форме подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 2.21.12 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 10.01.2020 N 2/2)

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

прием и регистрацию заявления и документов;

проверку наличия и правильности оформления документов;

организацию межведомственного информационного взаимодействия;

осмотр объекта капитального строительства;

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

3.2. Исключен. - [Приказ](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5.

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

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

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области, официального сайта осуществляется в автоматическом режиме.
(абзац введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 18.10.2018 N 151/3)

3.4. Заявители имеют право представить документы лично или через многофункциональный центр.
(в ред. [Приказа](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 15.03.2016 N 35/2)

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

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

3.6.1. При получении посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области, официального сайта заявления и документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности усиленных квалифицированных электронных подписей, которыми подписаны заявление и документы, а также наличия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в [пункте 2.9](#) Регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления заявителю направляется письмо об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления заявителю направляется уведомление о его приеме с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области, официальном сайте заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

После принятия заявления о предоставлении государственной услуги статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области, официальном сайте обновляется до статуса "принято".

Прием и регистрация запроса осуществляются специалистом, осуществляющим прием заявлений и документов.

После регистрации заявление и документы направляются Министру, который определяет должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги.

(п. 3.6.1 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 18.10.2018 N 151/3)

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

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

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

Направление заявления и документов в электронной форме должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги с одновременным уведомлением заявителя о принятии заявления к рассмотрению, либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме его к рассмотрению.

(абзац введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 18.10.2018 N 151/3)

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

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

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

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

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

Вместе с уведомлением Заявителю возвращаются оригиналы представленных документов.

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

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

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

3.16. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения заявления уполномоченное должностное лицо Министерства осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в [пункте 2.6.3](#) Регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем (его уполномоченным представителем) самостоятельно.

(в ред. Приказов Минлесхоза Пензенской обл. от 21.03.2017 N 40/2, от 10.01.2020 N 2/2, от 20.03.2020 N 42/1)

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

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

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

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

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

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

3.22. Выезд членов рабочей группы на объект строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого осуществлена в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) и осмотр объекта проводится в течение 1 рабочего дня.
(в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 20.03.2020 N 42/1)

3.23. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.
(в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 09.11.2016 N 184/7)

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

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

3.26. Срок подготовки и издания приказа составляет 2 часа.

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

3.28. Ответственный исполнитель в течение 1 часа после издания приказа Министерства о

выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, оформляет [разрешение](#) на ввод в эксплуатацию согласно Приложению 2 к настоящему Регламенту. Проект разрешения на ввод в эксплуатацию визируется ответственным исполнителем, начальником уполномоченного отдела.

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

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

3.28.2. Исключен. - [Приказ](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 18.10.2018 N 151/3.

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

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

3.30. Ответственный исполнитель в день подписания разрешения на ввод в эксплуатацию информирует по телефону заявителя о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, вносит информацию о выданном разрешении на ввод в эксплуатацию в Журнал регистрации.

(в ред. [Приказа](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 20.03.2020 N 42/1)

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

3.31. Конечным результатом исполнения административной процедуры по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию является направление заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию одним из способов, указанным в заявлении либо направление письма с информацией об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию:

а) в виде документа на бумажном носителе лично в Министерстве;

б) посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении;

в) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством официального сайта Министерства;

г) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области;

д) на бумажном носителе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

(п. 3.31 в ред. [Приказа](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 20.03.2020 N 42/1)

3.32. В случае неполучения в порядке, предусмотренном [подпунктом "а" пункта 3.31](#) Регламента, заявителем лично разрешения на ввод в эксплуатацию, по истечении 30 календарных дней после его регистрации, разрешение на ввод в эксплуатацию направляется почтовым отправлением в адрес заявителя.

В случае неявки заявителя в МФЦ, если такой способ получения результата указан в заявлении, в течение 30 дней с момента окончания срока получения результата предоставления

государственной услуги, МФЦ курьером отправляет документы в Министерство под подпись с сопроводительным письмом.

(п. 3.32 в ред. [Приказа](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 20.03.2020 N 42/1)

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

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

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

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

3.34.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги разрешении на строительство.

(п. 3.34.1 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

3.34.2. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги является получение Министерством заявления об исправлении технической ошибки.

(п. 3.34.2 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

3.34.3. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;

- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в Министерство по почте, по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области, либо непосредственно передается в структурное подразделение Министерства, ответственное за прием документов.

(п. 3.34.3 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

3.34.4. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется работниками структурного подразделения Министерства, ответственными за прием документов, и направляется в ответственное структурное подразделение Министерства в установленном порядке.

(п. 3.34.4 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

3.34.5. Специалист проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

(п. 3.34.5 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

3.34.6. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или)

ошибки.

(п. 3.34.6 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

3.34.7. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки разрешения на ввод в эксплуатацию.

(п. 3.34.7 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

3.34.8. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

(п. 3.34.8 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

3.34.9. Специалист передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись должностному лицу.

(п. 3.34.9 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

3.34.10. Должностное лицо подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

(п. 3.34.10 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

3.34.11. Специалист регистрирует подписанное должностным лицом уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в ответственном структурном подразделении Министерства и передает в структурное подразделение Министерства, ответственное за прием документов, для направления заявителю.

(п. 3.34.11 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

3.34.12. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в структурном подразделении Министерства, ответственном за прием документов.

(п. 3.34.12 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

3.34.13. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе выдача разрешения на ввод в эксплуатацию;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе направление уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

(п. 3.34.13 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

3.34.14. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - регистрация в ответственном структурном подразделении Министерства:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - разрешения на ввод в эксплуатацию;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном

в результате предоставления государственной услуги документе.

(п. 3.34.14 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

3.35.1. При получении государственной услуги в многофункциональных центрах, специалист многофункционального центра принимает от заявителя (представителя) заявление и другие документы и регистрирует его. При приеме у заявителя (представителя) заявления и других документов специалист:

- проверяет правильность заполнения заявления в соответствии с требованиями, установленными законодательством;

- выдает расписку о принятии заявления с описью представленных документов и указанием срока получения результата услуги.

(п. 3.35.1 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

3.35.2. Срок выполнения данного административного действия не более 30 минут.

(п. 3.35.2 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

3.35.3. Передачу и доставку документов заявителя из многофункционального центра в Министерство осуществляет сотрудник многофункционального центра - курьер. Он передает документы сотруднику уполномоченного отдела Министерства в течение пяти рабочих дней с момента принятия заявления и других документов от заявителя (представителя).

(в ред. [Приказа](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 20.03.2020 N 42/1)

Передача документов заявителя из многофункционального центра в Министерство осуществляется курьером многофункционального центра лично под подпись с сопроводительным письмом и с описью документов. После проверки комплектности представленных документов второй экземпляр сопроводительного письма сотрудник отдела возвращает курьеру многофункционального центра с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.

(п. 3.35.3 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

3.35.4. Сотрудник отдела регистрирует заявление в установленном порядке в день передачи курьером документов заявителя из многофункционального центра в Министерство.

(п. 3.35.4 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

3.35.5. В случае если за предоставлением государственной услуги заявитель обращался в многофункциональный центр, выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в многофункциональном центре.

(п. 3.35.5 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

3.35.6. После получения из Министерства информации о принятии решения сотрудник многофункционального центра в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения информации, получает в Министерстве результат оказания услуги - разрешение на ввод в эксплуатацию.

О получении результата оказания услуги курьером многофункционального центра делается соответствующая отметка в реестре.

(п. 3.35.6 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

3.35.7. При выдаче заявителю результата оказания услуги специалист многофункционального центра проверяет документ, удостоверяющий личность, и (или) доверенность от уполномоченного лица. Заявителю выдается документ под подпись с указанием даты его получения.

(п. 3.35.7 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

3.35.8. В случае неявки заявителя в многофункциональный центр в течение 30 дней с момента окончания срока получения результата оказания услуги, многофункциональный центр курьером отправляет документы в Министерство под подпись с сопроводительным письмом.
(п. 3.35.8 введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5)

**Информация об осуществлении отдельных административных
процедур в многофункциональном центре**

(введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл.
от 15.03.2016 N 35/2)

3.35. Отдельные административные процедуры в многофункциональном центре осуществляются в соответствии с [главой 4](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Правилами](#) использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 N 852, [требованиями](#) постановления Правительства РФ от 18.03.2015 N 250 "Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационной технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем", постановлений Правительства Пензенской области от 04.03.2013 [N 114-пп](#) "О некоторых вопросах организации предоставления государственных услуг многофункциональными центрами, осуществляющими деятельность на территории Пензенской области", от 23.05.2018 [N 288-пп](#) "О некоторых вопросах выездного обслуживания заявителей многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющими деятельность на территории Пензенской области" (с последующими изменениями)" и иных нормативных правовых актов.
(в ред. [Приказа](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 20.03.2020 N 42/1)

**Информация об осуществлении отдельных административных
процедур в электронной форме**

(введен [Приказом](#) Минлесхоза Пензенской обл.
от 09.11.2016 N 184/7)

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

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

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

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

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

Процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи предусматривает проверку соблюдения условий, указанных в [ст. 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", с учетом [пункта 8](#) Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 N 852.

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

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

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

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

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

4.5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.6. Плановые проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью

предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

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

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

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

4.10. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя.

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

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

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

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, а также должностных лиц
(в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл.
от 16.09.2019 N 112/2)**

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

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министра подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.
(в ред. Приказа Минлесхоза Пензенской обл. от 20.03.2020 N 42/1)

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области (далее - многофункциональный центр) подается учредителям многофункциональных центров или

начальнику отдела государственного управления Министерства экономики Пензенской области (г. Пенза, ул. Кураева, 36а), уполномоченному на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников многофункциональных центров подается руководителям многофункциональных центров.

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

(в ред. [Приказа](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 16.11.2020 N 167/4)

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительных органов государственной власти Пензенской области (органов местного самоуправления), многофункциональных центров, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179);

- [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 2012, N 35 ст. 4829);

- [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 26.11.2012, N 48, ст. 6706);

- [постановление](#) Правительства Пензенской области от 09.04.2018 N 212-пП "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие)

исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг" (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Пензенских губернских ведомостях, 18.04.2018, N 26, ст. 6).

5.6. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, либо государственных служащих 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 антимонопольный орган в порядке, установленном следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный [закон](#) от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3434);

- [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 17.04.2017 N 452 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства сетей теплоснабжения и о правилах внесения в него изменений и ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства сетей теплоснабжения" (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 01.05.2017, N 18, ст. 2777);

- [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 27.12.2016 N 1504 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов электросетевого хозяйства с уровнем напряжения ниже 35 кВ и о Правилах ведения реестра описаний указанных процедур" (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 02.01.2017, N 1 (Часть II), ст. 222);

- [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 07.11.2016 N 1138 "Об исчерпывающих перечнях процедур в сфере строительства объектов водоснабжения и водоотведения и правилах ведения реестров описаний процедур" (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 21.11.2016, N 47, ст. 6635);

- [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 N 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства" (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 12.05.2014, N 19, ст. 2437);

- [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 28.03.2017 N 346 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения и о Правилах ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения" (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 03.04.2017, N 14, ст. 2079).

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

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минлесхоза Пензенской обл.
от 14.06.2013 N 67/5, от 19.06.2015 N 72/3, от 27.01.2021 N 9/5)

Фирменный бланк заявителя
(при наличии)

В Министерство лесного, охотничьего
хозяйства и природопользования
Пензенской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗАСТРОЙЩИКА О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД
ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Для юридического лица (индивидуального предпринимателя)

Полное наименование: _____
Юридический адрес: _____
Почтовый адрес: _____
Телефон: _____
Адрес электронной почты (при наличии): _____
ОГРН: _____
ИНН: _____
Ф.И.О. руководителя: _____
Для физических лиц _____
Дата и место рождения: _____
Паспорт: серия _____ N _____ код подразделения _____ кем выдан _____
_____ дата выдачи _____
Адрес проживания: _____
Контактный телефон: _____

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта

_____ (наименование объекта недвижимости в соответствии с утвержденной проектной документацией)
на земельном участке по адресу _____
(городское, сельское поселение, иное муниципальное образование, муниципальный район,
_____ улица, номер и кадастровый номер участка)

Сведения об объекте капитального строительства

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

I. ОБЩИЕ ПОКАЗАТЕЛИ ВВОДИМОГО В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ОБЪЕКТА

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

II. НЕЖИЛЫЕ ОБЪЕКТЫ

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

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

Количество мест

Количество посещений

Вместимость

ОБЪЕКТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ

Мощность

Производительность

Протяженность

Материалы фундаментов

Материалы стен

Материалы перекрытий

Материалы кровли

III. ОБЪЕКТЫ ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)		кв. м	
Количество этажей		штук	
Количество секций		секций	
Количество квартир - всего		штук/кв. м	
в том числе:			
1-комнатные		штук/кв. м	
2-комнатные		штук/кв. м	
3-комнатные		штук/кв. м	
4-комнатные		штук/кв. м	
более чем 4-комнатные		штук/кв. м	
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)		кв. м	
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			

IV. СТОИМОСТЬ СТРОИТЕЛЬСТВА

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

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

(реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок)

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

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

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

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

Приложение:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае, когда застройщик представил указанные документы по собственной инициативе);

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 (в случае, когда застройщик представил указанные документы по собственной инициативе);

3) разрешение на строительство (в случае, когда застройщик представил указанные документы по собственной инициативе);

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 части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](#) Градостроительного кодекса РФ), 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) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

8) заключение органа государственного строительного надзора (в случае если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с [частью 1 статьи 54](#) Градостроительного кодекса РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](#) Градостроительного кодекса РФ требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с [частями 3.8 и 3.9 статьи 49](#) Градостроительного кодекса РФ), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](#) Градостроительного кодекса РФ (в случае, когда застройщик представил указанные документы по собственной инициативе);

9) 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;

10) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным [законом](#) от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

11) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным [законом](#) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

12) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя, - при необходимости.

М.П. (при наличии печати)

Заявитель

подпись,

расшифровка подписи

Дата

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

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минлесхоза Пензенской обл.
от 10.07.2015 N 82/1, от 07.08.2019 N 94/1)

Герб
Пензенской
области

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования
Пензенской области

Адрес: 440014, г. Пенза, Лодочный проезд, 10

тел. 62-84-47

факс 62-81-46

E-mail: minlhpr@yandex.ru

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для

юридических лиц), его почтовый индекс

<1>

и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию

Дата _____ <2>

N _____ <3>

И. Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области, руководствуясь [статьей 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства; линейного объекта; объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта; завершённого работами по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики

надежности и безопасности объекта <4> ,

(наименование объекта (этапа)

капитального строительства

в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта) <5> ,

расположенного по адресу:

(адрес объекта капитального строительства
в соответствии с государственным адресным

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

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

строительный адрес <8> : _____

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на
строительство, N _____, дата выдачи _____, орган, выдавший
разрешение на строительство _____ <9> .

II. Сведения об объекте капитального строительства <10>

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

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

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

Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели <12>			
4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов,			

оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели <12>			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов <13>			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт*ч/кв. м		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без
технического плана

<14>.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

<1> Указываются:

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

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

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

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

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

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

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

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

Г - год выдачи разрешения на строительство (полностью).

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

Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" в конце номера может указываться условное обозначение такого органа, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", определяемое ими самостоятельно.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

в столбце "Единица измерения" указываются единицы измерения;

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

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

<11> Количество вводимых в соответствии с решением в эксплуатацию зданий, сооружений должно соответствовать количеству технических планов, сведения о которых приведены в строке "Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана".

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

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

<14> Указывается:

дата подготовки технического плана;

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

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

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

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

БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

Исключено. - [Приказ](#) Минлесхоза Пензенской обл. от 11.03.2019 N 31/5
