



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Приказ Комитета природных ресурсов и охраны окружающей среды Администрации Волгоградской обл. от 19.03.2012 N 184/01
(ред. от 07.08.2015)

"Об утверждении административного регламента комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов, объектов культурного наследия), находящейся в ведении Комитета"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 19.08.2015

**КОМИТЕТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ
от 19 марта 2012 г. N 184/01

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА КОМИТЕТА
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
В ЭКСПЛУАТАЦИЮ В СЛУЧАЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА,
РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,
СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ КОТОРОГО ПЛАНИРУЕТСЯ
ОСУЩЕСТВЛЯТЬ В ГРАНИЦАХ ОСОБО ОХРАНЯЕМОЙ ПРИРОДНОЙ
ТЕРРИТОРИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
ЛЕЧЕБНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ МЕСТНОСТЕЙ И КУРОРТОВ,
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ), НАХОДЯЩЕЙСЯ
В ВЕДЕНИИ КОМИТЕТА**

(в ред. приказов комитета охраны окружающей среды
и природопользования Волгоградской обл.
от 21.08.2012 N 690/01, от 26.12.2012 N 1234/02,
приказов министерства природных ресурсов и экологии
Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01,
от 08.09.2014 N 1643, от 27.01.2015 N 66,
приказов комитета природных ресурсов и экологии
Волгоградской обл. от 18.05.2015 N 377,
от 07.08.2015 N 733)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", [постановлением](#) Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 года N 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" и [постановлением](#) Администрации Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. N 39-п "Об утверждении Положения о комитете природных ресурсов и экологии Волгоградской области" приказываю:

(в ред. приказа комитета охраны окружающей среды и природопользования Волгоградской обл. от 21.08.2012 N 690/01, приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66)

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов, объектов культурного наследия), находящейся в ведении Комитета.

(в ред. приказа комитета охраны окружающей среды и природопользования Волгоградской обл. от 21.08.2012 N 690/01, приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66, приказа комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 18.05.2015 N 377)

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 календарных дней после официального опубликования.

Председатель Комитета
О.В.ГОРЕЛОВ

Утвержден
приказом
Комитета природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Администрации
Волгоградской области

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
КОМИТЕТА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ В СЛУЧАЕ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ
КОТОРОГО ПЛАНИРУЕТСЯ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ В ГРАНИЦАХ ОСОБО
ОХРАНЯЕМОЙ ПРИРОДНОЙ ТЕРРИТОРИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ
(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЛЕЧЕБНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ МЕСТНОСТЕЙ
И КУРОРТОВ, ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ), НАХОДЯЩЕЙСЯ
В ВЕДЕНИИ КОМИТЕТА**

(в ред. приказов комитета охраны окружающей среды
и природопользования Волгоградской обл.
от 21.08.2012 N 690/01, от 26.12.2012 N 1234/02,
приказов министерства природных ресурсов и экологии
Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01,
от 08.09.2014 N 1643, от 27.01.2015 N 66,
приказов комитета природных ресурсов и экологии
Волгоградской обл. от 18.05.2015 N 377,
от 07.08.2015 N 733)

1. Общие положения

(в ред. [приказа](#) комитета охраны окружающей среды
и природопользования Волгоградской обл.
от 26.12.2012 N 1234/02)

1.1. Административный регламент комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов, объектов культурного наследия), находящейся в ведении Комитета (далее именуется - Регламент), разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66, приказа комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 18.05.2015 N 377)

Предметом регулирования Регламента является порядок взаимодействия между структурными подразделениями комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области (далее именуется - Комитет), его должностными лицами, взаимодействия Комитета с заявителями при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов, объектов культурного наследия), находящейся в ведении Комитета (далее именуется - государственная услуга), иными органами исполнительной власти Волгоградской области,

территориальным органом федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, а также определение сроков и последовательности административных процедур и действий, осуществляемых Комитетом при предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66, приказа комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 18.05.2015 N 377)

1.2. Заявителями, претендующими на выдачу разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов, объектов культурного наследия), находящейся в ведении Комитета, являются физические и юридические лица, которые имеют право на получение разрешения в соответствии с законодательством Российской Федерации либо наделены полномочиями выступать от имени заявителей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее именуется - Заявитель).

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66, приказа комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 18.05.2015 N 377)

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информирование Заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется должностными лицами Комитета.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66)

1.3.2. Информирование Заявителей о государственной услуге осуществляется:

должностными лицами непосредственно в помещении Комитета при личном консультировании, с использованием средств телефонной связи, электронной почты;

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2015 N 66)

путем размещения информации на информационных стендах в Комитете, официальном сайте Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области, в сети Интернет;

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2015 N 66, приказа комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 07.08.2015 N 733)

с использованием средств массовой информации, публикации в газетах, журналах, выступления по радио, телевидению;

путем издания печатных информационных материалов (в том числе брошюр, буклетов, листовок);

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуется - МФЦ).

(пп. 1.3.2 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01)

1.3.3. Комитет осуществляет прием Заявителей по адресу: 400078, г. Волгоград, пр. им. В.И. Ленина, дом 102, кабинет 106 (1-й этаж) согласно графику работы: с 8.30 до 17.30 час., обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00 час.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66)

Суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3.4. Структурное подразделение Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги - отдел организации мониторинга, радиационной безопасности и государственной экологической экспертизы (далее именуется - Отдел).

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66)

1.3.5. Справочные телефоны:

телефон приемной Комитета: (8-8442) 35-31-01;

факс: (8-8442) 35-31-23;

телефон начальника Отдела и специалистов: (8-8442) 35-31-80, 35-31-82;

номер телефона-автоинформатора: нет;

адрес электронной почты: oblcompriroda@volganet.ru.

(п. 1.3.5 в ред. приказа комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 18.05.2015 N 377)

1.3.6. В порядке межведомственного информационного взаимодействия в электронном виде Комитет получает информацию в:

(в ред. [приказа](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2015 N 66)

- Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области:

место нахождения: 400001, г. Волгоград, ул. Калинина, 4;

телефоны: 94-82-91, 93-13-21;

официальный сайт: <http://www.to34.rosreestr.ru>;

график работы: пн. - пт. - 9.00 - 18.00, перерыв - 12.30 - 13.20;

- филиале ФГБУ "ФКП Росреестра" по Волгоградской области:

e-mail: fgu34@u34.rosreestr.ru;

местонахождение: г. Волгоград, ул. Ткачева, 20б;

телефон/факс (8-8442) 60-24-60/60-24-59;

график работы: пн. - пт. - 8.00-17.00, перерыв - 12.00 - 12.45;

- Инспекции государственного строительного надзора Волгоградской области:

местонахождение: 400131, г. Волгоград, ул. Новороссийская, 15;

телефон/факс: 8 (8442) 35-25-60/(8-8442) 35-25-60;

номер телефона-автоинформатора: 8 (8442) 35-25-50;

график работы: понедельник - четверг - с 8.30 до 17.30 час., обеденный перерыв - с 12.00 до 12.45 час., пятница - с 8.30 до 16.15 час., перерыв - с 12.00 до 12.45 час. Суббота, воскресенье - выходные дни;

адрес электронной почты для направления обращений: ugsn@volganet.ru;

официальный сайт: <http://ugsn.volganet.ru>;

- органах местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области.

(п. 1.3.6 в ред. [приказа](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01)

1.3.7. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется заинтересованным лицам оперативно, должна быть четкой, достоверной, полной.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.8. Сведения о государственной услуге и регламент предоставления государственной услуги размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru и на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе "Государственные услуги" www.volganet.ru.

(в ред. [приказа](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, [приказа](#) комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 07.08.2015 N 733)

1.3.9. На информационных стендах размещаются следующие сведения:

выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень Заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;

блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для получения государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) Комитета, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц;

(в ред. [приказа](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2015 N 66)

график приема для консультаций о предоставлении государственной услуги, номер факса, адрес электронной почты Комитета и адрес сайта Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в сети Интернет.

(в ред. [приказа](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2015 N 66, [приказа](#) комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 07.08.2015 N 733)

Стенды, содержащие информацию о предоставлении государственной услуги, размещаются в помещении Комитета. Текст материалов, размещаемых на стендах, печатается удобным для чтения шрифтом.

(в ред. [приказа](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2015 N 66)

(пп. 1.3.9 в ред. [приказа](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01)

1.3.10. Процедура получения информации Заявителями.

1.3.10.1. При личном обращении должностное лицо Комитета информирует Заявителей об условиях и правилах предоставления государственной услуги.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66)

1.3.10.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей должностные лица подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации по наименованию органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок.

1.3.10.3. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресуется (переводится) на другое должностное лицо Комитета или обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66)

1.3.10.4. С момента приема документов для предоставления государственной услуги Заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном посещении Комитета, посредством телефонной, почтовой связи или в форме электронных документов.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: "Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов, объектов культурного наследия), находящейся в ведении Комитета" (далее именуется - Разрешение).

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66, приказа комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 18.05.2015 N 377)

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу:

комитет природных ресурсов и экологии Волгоградской области.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66)

Для предоставления государственной услуги в порядке межведомственного взаимодействия Комитет обращается в иные органы исполнительной власти, территориальный орган федерального органа исполнительной власти и организацию.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66)

Комитет не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Волгоградской области.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66)

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является выдача либо отказ в выдаче Разрешения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги по выдаче Разрешения составляет не более 10 дней со дня получения от Заявителя заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с прилагаемыми к нему документами. Срок выдачи (направления) Разрешения или уведомления об отказе в выдаче Разрешения - не более 2 дней.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги по выдаче Разрешения осуществляется в соответствии с:
[Конституцией](#) Российской Федерации;

Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации (далее - Градостроительный кодекс РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, N 1, ст. 16, "Российская газета", N 290, 30.12.2004);

Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, ст. 2060), "Российская газета", N 95, 05.05.2006);

Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, ст. 4179), "Российская газета", N 168, 30.07.2010);

[приказ](#) Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015);

(в ред. [приказа](#) комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 07.08.2015 N 733)

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, N 22, ст. 3169);

абзац исключен. - [Приказ](#) комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 07.08.2015 N 733;

[постановление](#) Губернатора Волгоградской области от 09.06.2015 N 509 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом природных ресурсов и экологии Волгоградской области" ("Волгоградская правда", N 106, 17.06.2015);

(в ред. [приказа](#) комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 07.08.2015 N 733)

[постановлением](#) Администрации Волгоградской области от 25.07.2011 N 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", N 142 от 03.08.2011);

(в ред. [приказа](#) комитета охраны окружающей среды и природопользования Волгоградской обл. от 21.08.2012 N 690/01)

[постановлением](#) Администрации Волгоградской области от 24.10.2011 N 626-п "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Волгоградской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание" ("Волгоградская правда", N 207 от 02.11.2011);

[постановлением](#) Администрации Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. N 39-п "Об утверждении Положения о комитете природных ресурсов и экологии Волгоградской области" ("Волгоградская правда", N 224 от 28.11.2014);

(в ред. [приказа](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2015 N 66)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для получения Разрешения в Комитет или в МФЦ подается [заявление](#) по форме установленного (приложение 1), в котором указывается следующее:

(в ред. [приказа](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2015 N 66)

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);

идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН);

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

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

куда подается данное заявление (в комитет природных ресурсов и экологии Волгоградской области);

(в ред. [приказа](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2015 N 66)

наименование объекта капитального строительства, законченного строительством;

место (административный район) расположения объекта капитального строительства;

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);

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 федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, с указанием наименования органа, выдавшего вышеуказанные документы;

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

(пп. 2.6.1 в ред. [приказа](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01)

2.6.2. Для выдачи Разрешения также необходимы следующие документы:

(в ред. [приказа](#) комитета охраны окружающей среды и природопользования Волгоградской обл. от 21.08.2012 N 690/01)

правоустанавливающие документы на земельный участок;

градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта - проект планировки территории и проект межевания территории; разрешение на строительство;

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

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

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

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

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

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

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;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя - при необходимости;

технический план сооружения.

(абзац введен [приказом](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01)

2.6.2.1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [абзацах втором, третьем, четвертом и десятом подпункта 2.6.2](#), запрашиваются Комитетом путем межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

(пп. 2.6.2.1 введен [приказом](#) комитета охраны окружающей среды и природопользования Волгоградской обл. от 21.08.2012 N 690/01; в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66)

2.6.2.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [абзацах втором, пятом, шестом, седьмом, восьмом, девятом, одиннадцатом, двенадцатом и тринадцатом подпункта 2.6.2](#), направляются Заявителем самостоятельно или через МФЦ, 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 указанные документы находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и Заявитель не представил их самостоятельно, данные документы запрашиваются Комитетом в соответствующих органах и организациях. (пп. 2.6.2.2 в ред. [приказа](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2015 N 66)

2.6.3. Заявитель либо его уполномоченный представитель при предъявлении документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя, вправе обратиться с заявлением и прилагаемыми к нему документами в Комитет непосредственно или через МФЦ, по почте, в форме электронных документов.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66)

2.6.4. Комитет не вправе требовать от Заявителя представления документов, не предусмотренных [подпунктами 2.6.1 и 2.6.2.2](#) настоящего Регламента.

(в ред. [приказа](#) комитета охраны окружающей среды и природопользования Волгоградской обл. от 21.08.2012 N 690/01, приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66)

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

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче Разрешения является: непредставление документов, указанных в [подпунктах 2.6.1, 2.6.2.2](#) настоящего Регламента;

(в ред. [приказа](#) комитета охраны окружающей среды и природопользования Волгоградской обл. от 21.08.2012 N 690/01)

несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

несоответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта

капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;

невыполнение застройщиком требований, предусмотренных [частью 18 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации. В таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после безвозмездной передачи в Комитет сведений о площади, высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных [пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;
(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 [N 102/01](#), от 27.01.2015 [N 66](#))

застройщиком безвозмездно не передана в Комитет 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 информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.
(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 [N 102/01](#), от 27.01.2015 [N 66](#))

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

правоустанавливающие документы на земельный участок;

градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта - проект планировки территории и проект межевания территории;

разрешение на строительство;

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

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

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

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

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

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

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.

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

Предоставление государственной услуги по выдаче Разрешения осуществляется Комитетом на безвозмездной основе.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66)

Взимание государственной пошлины за предоставление государственной услуги по выдаче Разрешения законодательством Российской Федерации не установлено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги по выдаче Разрешения, не взимается.

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

Срок ожидания в очереди при подаче заявления - не более 10 минут рабочего времени.

Срок ожидания в очереди при получении результата - не более 10 минут рабочего времени.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявления, поступившие в Комитет, регистрируются в день их поступления и передаются в Отдел.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66)

В случае поступления заявления в нерабочее время регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.15.1. Здание, в котором располагаются специалисты Комитета, занимающиеся непосредственно приемом Заявителей, находится с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от остановки общественного транспорта.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66)

2.15.2. Здание, в котором располагаются специалисты Комитета, занимающиеся непосредственно приемом Заявителей, оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ Заявителей в помещение.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66)

2.15.3. Прием Заявителей производится в помещениях Комитета (присутственных местах).

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66)

Для удобства Заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и Заявителей рекомендуется размещать на нижних этажах здания.

Присутственные места включают: места для информирования, ожидания, приема Заявителей.

2.15.4. Присутственные места Комитета оборудованы:

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66)

системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.15.5. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудованы:

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01)

информационными стендами;

стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.15.6. Площадь присутственного места зависит от количества Заявителей, ежедневно обращающихся в Комитет, обязательно соответствует комфортным условиям для Заявителей и

оптимальным условиям работы специалистов.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66)

2.15.7. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть обязательно оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания - не менее 6.

2.15.8. Для приема Заявителей в Комитете организовано помещение зального типа. При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с Заявителями допускается в отдельных кабинетах специалистов.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66)

2.15.9. Количество одновременно работающих кабинетов для приема и выдачи документов обеспечивает выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01)

Кабинеты приема Заявителей оборудованы информационными табличками с указанием:

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01)

номера кабинета;

графика работы, времени перерыва на обед.

Рабочие места специалистов оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимому информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, средствами телефонной связи.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01)

При организации рабочих мест обеспечен свободный вход и выход Заявителей из кабинета.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01)

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.16.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в Комитете;

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66)

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации;

на базе МФЦ.

(абзац введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01)

2.16.2. Сведения о местонахождении, контактные телефоны (телефоны для справок), интернет-адреса, адреса электронной почты Комитета:

400078, г. Волгоград, пр. Ленина, дом 102, кабинет 106 (1 этаж) в соответствии со следующим графиком работы:

понедельник - пятница - 08.30 - 12.00, 13.00 - 17.30;

телефон приемной: (8-8442) 35-31-01;

факс: (8-8442) 35-31-23;

адрес сайта: <http://www.volganet.ru>;

телефоны:

начальник Отдела и специалисты: (8-8442) 35-31-80;

адрес электронной почты: oblcompriroda@volganet.ru.

(п. 2.16.2 в ред. приказа комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 18.05.2015 N 377)

2.16.3. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещена в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), на информационных стендах Комитета, в МФЦ, публикуется в средствах массовой информации.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66)

2.16.4. На информационных стендах Комитета и портале Губернатора и Администрации Волгоградской области размещена информация, указанная в пункте 1.3.9 настоящего Регламента.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66, приказа комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 07.08.2015 N

733)

2.16.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам оказания государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос телефонный звонок переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или сообщается телефонный номер, по которому можно получить информацию о государственной услуге.

2.16.6. Информирование о ходе предоставления государственной услуги производится специалистами на непосредственном приеме Заявителей, а также с использованием сети Интернет, телефонной, факсимильной, почтовой связи и посредством электронной почты.

(пп. 2.16.6 в ред. [приказа](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01)

2.16.7. Заявитель, обратившийся в Комитет за получением государственной услуги, в обязательном порядке информируется:

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66)

о сроке предоставления государственной услуги и порядке ее получения;

об отказе в предоставлении государственной услуги.

Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур с момента приема документов до окончания государственной услуги посредством телефона, сети Интернет, электронной почты, личного посещения Комитета или в МФЦ.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66)

2.16.8. Количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Взаимодействие Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется при:

подаче заявления;

получении результата.

Максимальное время взаимодействия при подаче заявления - не более 10 минут рабочего времени.

Максимальное время взаимодействия при получении результата - не более 10 минут рабочего времени.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не устанавливаются.

2.18. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме устанавливаются аналогично вышеизложенным.

2.19. При предоставлении Заявителю государственной услуги через МФЦ Комитет осуществляет взаимодействие с МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

(п. 2.19 введен [приказом](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01; в ред. [приказа](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2015 N 66)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме
(в ред. [приказа](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01)

3.1. Состав административных процедур.

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

прием и регистрация документов;

проверка комплектности представленных документов;

рассмотрение документов и принятие решения о выдаче Разрешения либо об отказе в выдаче

Разрешения.

3.1.2. **Блок-схема** предоставления государственной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с прилагаемыми к нему документами в Комитет.

(в ред. [приказа](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2015 N 66)

Документы, необходимые для получения Разрешения, представляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником.

При подаче Заявителем документов через МФЦ, последний передает в Комитет копии документов, полученных от Заявителя по электронной почте в день получения документации. Оригиналы документов, полученных от Заявителя, МФЦ представляет в Комитет в срок не более 2 дней с момента получения запроса от Заявителя о предоставлении государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2015 N 66)

Документы, представленные для получения Разрешения, регистрируются сотрудником Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов, в день их поступления. В случае поступления заявления в нерабочее время регистрация осуществляется на следующий рабочий день. Зарегистрированные в установленном порядке документы в тот же день передаются председателю комитета для рассмотрения и направления в Отдел.

(в ред. [приказа](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2015 N 66)

При регистрации документа сотрудник Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, проставляет в указанном заявлении дату приема и учетный номер в журнале регистрации входящих документов.

(в ред. [приказа](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2015 N 66)

Общий максимальный срок приема документов от Заявителя или его представителя не может превышать 15 минут рабочего времени.

3.2.2. Проверка зарегистрированных документов на комплектность.

Основанием для начала административной процедуры является их поступление в Отдел с отметкой о регистрации и визой председателя комитета.

(в ред. [приказа](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2015 N 66)

Начальник Отдела рассматривает поступившие документы и в срок не более 1 дня со дня поступления документов назначает ответственное должностное лицо и передает ему поступившие документы на исполнение. Должностное лицо фиксирует факт получения документов путем записи в Журнале регистрации заявлений на получение разрешений на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, в котором также указывает дату представления Заявителем документов, наименование Заявителя, фамилию и инициалы лица, представившего документы, свою фамилию и инициалы, наименование и количество листов поступивших документов.

Максимальный срок выполнения данной процедуры составляет 10 минут.

Должностное лицо в срок не более 3 дней со дня передачи документов на исполнение проверяет их комплектность в соответствии с [подпунктами 2.6.1, 2.6.2](#) настоящего Регламента.

В случае некомплектности поступивших документов, необходимых для получения Разрешения, Заявителю отказывается в выдаче Разрешения, и в срок не более 2 дней после рассмотрения на комплектность уведомление об отказе в выдаче Разрешения с указанием причин отказа за подписью председателя комитета вручается под роспись Заявителю либо направляется в его адрес по почте или в форме электронного документа, о чем вносится соответствующая запись в Журнал регистрации выданных разрешений на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

(в ред. [приказа](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2015 N 66)

При подаче Заявителем документов через МФЦ Комитет в срок не более 2 дней после подписания председателем комитета уведомления об отказе в выдаче Разрешения представляет его в МФЦ для выдачи Заявителю. Соответствующая запись вносится в Журнал регистрации выданных разрешений на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

(в ред. [приказа](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2015 N 66)

Вместе с уведомлением Заявителю возвращаются оригиналы представленных документов.

3.2.3. Рассмотрение документов и принятие решения о выдаче Разрешения либо об отказе в выдаче Разрешения.

Основанием для начала административной процедуры является окончание процедуры по проверке

комплектности документов, представленных Заявителем.

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

По результатам выполнения вышеуказанного действия должностное лицо оформляет проект Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированный отказ в выдаче Разрешения.

После оформления Разрешения ответственный специалист в тот же день передает его на проверку оформления начальнику Отдела.

После проверки начальником Отдела Разрешение в тот же день передается на подпись председателю комитета.

(в ред. [приказа](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2015 N 66)

[Разрешение](#) оформляется в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

(в ред. [приказа](#) комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 07.08.2015 N 733)

В Журнале регистрации выданных разрешений на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию указывается наименование Заявителя, почтовый адрес, телефон получателя документов, номер Разрешения, дата подготовки Разрешения, срок действия Разрешения, отметка о получении.

Один экземпляр Разрешения в срок не более 2 дней с момента подписания председателем комитета вручается (направляется) Заявителю, второй - подшивается в дело Заявителя.

(в ред. [приказа](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2015 N 66)

При получении Разрешения в Комитете Заявитель расписывается о получении документа в Журнале регистрации выданных разрешений на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

(в ред. [приказа](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2015 N 66)

В случае несоответствия представленных документов требованиям градостроительного законодательства должностное лицо оформляет мотивированный отказ в выдаче Разрешения.

В срок не более 2 дней после подписания председателем комитета уведомление об отказе в выдаче Разрешения с указанием причин отказа вручается (направляется) Заявителю, о чем вносится соответствующая запись в Журнал регистрации выданных разрешений на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

(в ред. [приказа](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2015 N 66)

При подаче Заявителем заявления через МФЦ Комитет в срок не более 2 дней после подписания председателем комитета Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированного отказа в выдаче Разрешения представляет его в МФЦ для выдачи Заявителю. О чем соответствующая запись вносится в Журнал регистрации выданных разрешений на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию либо в Журнал регистрации заявлений на получение разрешений на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

(в ред. [приказа](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2015 N 66)

Вместе с уведомлением об отказе в выдаче Разрешения Заявителю возвращаются оригиналы представленных документов.

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

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами Отдела осуществляется должностными лицами Комитета, ответственными за предоставление государственной услуги: председателем комитета, заместителем председателя комитета, начальником Отдела.

(в ред. [приказов](#) министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66)

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

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с утвержденным председателем комитета графиком.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66)

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются по мере необходимости и (или) при поступлении жалоб Заявителей.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем председателя комитета и начальником Отдела проверок соблюдения и исполнения специалистами Отдела положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области.

(п. 4.3 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2015 N 66)

4.4. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги:

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01, от 27.01.2015 N 66)

Специалист Отдела, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в Журнал регистрации входящих документов.

Специалист Отдела, ответственный за проведение проверки документов, оформление и выдачу Разрешения, несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка проведения проверки документов;
- соответствие результатов проведенной проверки документов требованиям законодательства;
- соблюдение сроков и порядка принятия решений;
- соблюдение сроков и порядка оформления документов;
- правильность внесения записей в документ;
- соблюдение сроков и порядка проведения выдачи документов;
- правильность заполнения журнала регистрации выданных документов.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) Комитета, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц (в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 27.01.2015 N 66)

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Комитета, его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги.

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Комитета, его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Предметом жалобы является:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления

государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

6) требование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

7) отказ Комитета, должностного лица либо государственного служащего Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Комитета, его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги подается в Комитет.

Жалоба рассматривается Комитетом, предоставившим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица.

В случае, если обжалуются решения председателя Комитета, жалоба подается непосредственно председателю Комитета и рассматривается председателем Комитета в соответствии с настоящим Регламентом.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Комитета, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме в Комитете.

5.4.2. Жалоба на решения и (или) действие (бездействие) Комитета, его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, а также в форме устного обращения:

почтовый/юридический адрес: 400078, г. Волгоград, проспект им. В.И. Ленина, 102;

тел./факс: (8-8442) 35-31-01/35-31-23;

(в ред. приказа комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской обл. от 07.08.2015 N 733)

адрес электронной почты: oblcompriroda@volganet.ru;

адрес единого портала государственных и муниципальных услуг: <http://www.gosuslugi.ru>;

адрес портала государственных услуг Волгоградской области: <http://www.volganet.ru>.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Комитета, сведения о должностном лице или государственном служащем Комитета, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета либо должностного лица Комитета в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации и Волгоградской области не предусмотрено.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы Комитетом принимается решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, а также в иных формах, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Комитета, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, Заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.10. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

5.11. Способы информирования Заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Комитета, едином портале государственных и муниципальных услуг либо региональном портале государственных и муниципальных услуг, на информационном стенде Комитета, а также сообщается Заявителю должностными лицами Комитета при личном контакте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение 1
к административному регламенту
комитета природных ресурсов и экологии
Волгоградской области по предоставлению
государственной услуги по выдаче
разрешения на ввод объекта
капитального строительства
в эксплуатацию в случае осуществления
строительства, реконструкции объекта
капитального строительства,
строительство, реконструкцию
которого планируется осуществлять
в границах особо охраняемой
природной территории регионального
значения (за исключением лечебно-
оздоровительных местностей
и курортов, объектов культурного
наследия), находящейся
в ведении Комитета

(в ред. приказа комитета охраны окружающей среды
и природопользования Волгоградской обл.
от 21.08.2012 N 690/01,

приказов министерства природных ресурсов и экологии
Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01,
от 27.01.2015 N 66,
приказа комитета природных ресурсов и экологии
Волгоградской обл. от 18.05.2015 N 377)

От _____
(наименование застройщика, фамилия, имя,
_____ отчество для граждан, полное наименование
_____ организации для юридических лиц, почтовый адрес
_____ и индекс, ИНН, наименование банка, р/с, к/с, БИК,
_____ Ф.И.О. руководителя, номера телефонов)

Заявление
на получение разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Председателю комитета природных
ресурсов и экологии Волгоградской
области

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию _____

_____,
(наименование объекта капитального строительства, законченного
строительством)

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

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

реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок;
градостроительного плана земельного участка или в случае строительства,
реконструкции, капитального ремонта линейного объекта - проект 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 федерального
государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных
частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации с
указанием наименования органа, выдавших вышеуказанные документы

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

"__" _____ 20__ г.

М. П.

Начальник отдела
государственной
Экологической экспертизы
О.А.НЕПОМНЯЩИЙ

Приложение 2
к административному регламенту
комитета природных ресурсов и экологии
Волгоградской области по предоставлению
государственной услуги по выдаче
разрешения на ввод объекта
капитального строительства в
эксплуатацию в случае
осуществления строительства,
реконструкции объекта
капитального строительства,
строительство, реконструкцию
которого планируется
осуществлять в границах особо
охраняемой природной территории
регионального значения (за
исключением лечебно-оздоровительных
местностей и курортов, объектов
культурного наследия), находящейся
в ведении Комитета

**БЛОК-СХЕМА
ПРОЦЕДУРЫ ВЫДАЧИ РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТА
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

(в ред. приказа комитета охраны окружающей среды
и природопользования Волгоградской обл.

от 21.08.2012 N 690/01,

приказов министерства природных ресурсов и экологии
Волгоградской обл. от 27.01.2014 N 102/01,

от 27.01.2015 N 66,

приказа комитета природных ресурсов и экологии
Волгоградской обл. от 18.05.2015 N 377)

Заявитель представляет в Комитет заявление о выдаче разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемые к нему документы

∨∨

Прием и регистрация документов в Комитете сотрудником Комитета,
ответственным за прием и регистрацию документов в день их поступления,
и передача их в Отдел



Начальник отдела
государственной
Экологической экспертизы
О.А.НЕПОМНЯЩИЙ