



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**П Р И К А З**

от 17 июня 2014 года № 280

г. Саратов

**О внесении изменений  
в приказ министерства природных ресурсов  
и экологии Саратовской области  
от 17 июня 2014 года № 280**

На основании постановления Правительства Саратовской области от 8 октября 2013 года № 537-П «Вопросы министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 17 июня 2014 года № 280 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги» следующие изменения:

в приложении:

пункт 1.3.1 признать утратившим силу;

пункты 2.5.1, 2.5.3, 2.5.4 признать утратившими силу;

подраздел «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» в подразделе «Административные регламенты» раздела «Законодательные и правовые акты», в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>).»;

в пункте 2.5 цифры «14» заменить цифрой «7»;

в пункте 2.7:

абзац третий признать утратившим силу;

в абзаце четвертом слово «документ» заменить словом «акт», слова «за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства» исключить;

абзац десятый признать утратившим силу;

в пункте 2.9:

в части первой:

абзац второй дополнить словами «(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 абзаце четвертом слова «технических регламентов и» исключить;

в подразделе «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе»:

пункт 2.11.1 дополнить словами «, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута»;

пункт 2.11.2 дополнить словами «(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 пункте 2.11.4 слова «технических регламентов и» исключить;

абзац третий подраздела «Запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий» изложить в следующей редакции:

«представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;»;

в пункте 2.12:

в части первой:

подпункт 2 дополнить словами «(за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документация 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 подпункте 4 слова «. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства» исключить;

в подпункте 5 слова «представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом» заменить словами «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 РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию»;

часть вторую признать утратившей силу;

в пункте 2.19:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, и образцами их заполнения;»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«местами для размещения и оформления визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.»;

часть первую пункта 2.19.3 изложить в следующей редакции:

«2.19.3. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцами их заполнения, места для размещения и оформления визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги оборудуются в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов с целью обеспечения доступности указанных объектов для инвалидов.»;

пункт 3.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

после подраздела «Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов, выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или мотивированный отказ» дополнить подразделом следующего содержания:

**«Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.17.1. Министерство по обращению заявителя, других участвующих в предоставлении государственной услуги органов и организаций или по своей инициативе исправляет допущенные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию опечатки и ошибки.

3.17.2. Допущенные опечатки и ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги разрешении на ввод объекта в эксплуатацию устраняются Министерством не позднее 2-х рабочих дней со дня их обнаружения.»;

наименование раздела V изложить в следующей редакции:

«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц»;

дополнить разделом VI следующего содержания:

**«VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых многофункциональными центрами**

6.1. Предоставление государственной услуги многофункциональным центром (далее - МФЦ) включает в себя следующие административные процедуры:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем

органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ и их работников.

Предоставление государственной услуги через МФЦ, а также взаимодействие МФЦ с Министерством по вопросам предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с Соглашением о взаимодействии МФЦ и Министерства.

**Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ**

6.2. Информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами МФЦ.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется следующими способами:

индивидуальное устное информирование (на личном приеме или по телефону);

публичное письменное информирование.

6.3. Для индивидуального получения информации и консультаций заявитель вправе обратиться непосредственно в подразделение МФЦ в соответствии с графиком приема заявителей или позвонить по телефону Единой справочной службы МФЦ.

6.4. Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах МФЦ и его подразделений, размещаются на официальном сайте МФЦ <http://www.mfc64.ru/>.

6.5. На личном приеме или по телефону сотрудники МФЦ предоставляют следующую информацию:

о правовых основаниях предоставления государственной услуги в МФЦ;

о месте размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

о сроке предоставления государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги.

6.6. Публичное информирование осуществляется путем размещения на информационных стендах, расположенных в здании подразделений МФЦ, официальном сайте МФЦ следующей информации:

перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

текста административного регламента предоставления государственной услуги;

перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, а также требований, предъявляемых к этим документам;

графика приема заявителей;

образцов заявлений, расписок и других форм документов, указанных в приложениях к административному регламенту предоставления государственной услуги;

размере и основаниях взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, образца платежного поручения с необходимыми реквизитами (при наличии).

### **Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

6.7. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) в МФЦ с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

Результатом административной процедуры является передача (направление) в Министерство заявления и документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в экземплярах сопроводительного письма.

Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.

### **Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги**

6.8. Процедура осуществляется в случаях, если в заявлении на предоставление государственной услуги заявителем указан способ получения результата государственной услуги через МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ результата предоставления государственной услуги из Министерства.

**услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также  
выдача документов, включая составление на бумажном носителе и  
заверение выписок из информационных систем органов,  
предоставляющих государственные услуги, и органов,  
предоставляющих муниципальные услуги**

6.8. Процедура осуществляется в случаях, если в заявлении на предоставление государственной услуги заявителем указан способ получения результата государственной услуги через МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ результата предоставления государственной услуги из Министерства.

6.9. Специалист МФЦ уведомляет заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии, способами, определенными локальными правовыми актами МФЦ.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления государственной услуги по факту его обращения в МФЦ.

Способом фиксации результата административной процедуры является подпись заявителя в экземпляре расписки, выданной заявителю при приеме документов, хранящихся в МФЦ.

6.10. Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день при обращении заявителя.

6.11. МФЦ обеспечивает хранение невостребованных заявителем результатов предоставления государственных услуг в течение 3 (трех) месяцев со дня их поступления в МФЦ. Невостребованные заявителем результаты предоставления государственных услуг передаются МФЦ в Министерство.

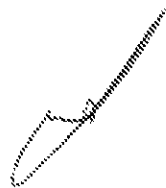
#### **Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ и их работников**

6.12. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ и их работников осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Административного регламента.»

2. Отделу правовой работы министерства природных ресурсов и экологии области не позднее одного рабочего дня после подписания настоящего приказа обеспечить его направление в министерство информации и печати области для официального опубликования.

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

Министр



К.М. Доронин