

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
губернатора области
от "___" _____ 20__ г. № ___

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ОБЪЕКТА
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РАСПОЛОЖЕННОГО НА
ЗЕМЛЯХ ЛЕСНОГО ФОНДА, КОТОРЫЙ ДОПУСКАЕТСЯ К
СТРОИТЕЛЬСТВУ НА НИХ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЛЕСОВ ДЛЯ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕКРЕАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В
СООТВЕТСТВИИ С ЛЕСНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ**

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления департаментом лесного хозяйства Костромской области государственной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, расположенного на землях лесного фонда, который допускается к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности, в соответствии с лесным законодательством» (далее - Административный регламент) регулирует отношения, связанные с получением разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, расположенного на землях лесного фонда, который допускается к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности, в соответствии с лесным законодательством (далее - государственная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур и действий департамента лесного хозяйства Костромской области (далее - Департамент), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами департамента лесного хозяйства Костромской области, предоставляющего государственную услугу, взаимодействие департамента лесного хозяйства Костромской области, предоставляющего государственную услугу, с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями.

Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги в соответствии с частью 2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2. Получателями государственной услуги являются юридические лица, физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, обеспечивающие ввод в

эксплуатацию объекта капитального строительства расположенного на землях лесного фонда (далее — заявители).

От имени заявителей могут выступать их представители, наделенные полномочиями выступать от имени заявителей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Полномочия представителей заявителей подтверждаются документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Взаимодействие с Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее — ЕПГУ) и в подсистемой «Единый портал Костромской области» региональной государственной информационной системы «Комплексная система предоставления услуг населению Костромской области» (44gosuslugi.ru) (далее — ЕПКО) в целях получения государственной услуги и при исполнении Административного регламента осуществляется при наличии технической возможности.

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте департамента лесного хозяйства Костромской области (dlh.kostroma.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), непосредственно в департаменте лесного хозяйства Костромской области, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области» (далее - РГУ), на ЕПГУ и в ЕПКО.

К справочной информации относится следующая информация:

местонахождение и графики работы департамента лесного хозяйства Костромской области, его структурных подразделений, предоставляющих государственные услуги, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений Департамента, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в сети Интернет.

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент лесного хозяйства Костромской области, через ЕПГУ или ЕПКО (при наличии технической возможности).

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент лесного хозяйства Костромской области или через ЕПКО (при наличии технической возможности).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги представляются заявителю после указания даты приема и регистрационного номера заявления, а при использовании (при наличии технической возможности) ЕПГУ, ЕПКО - после прохождения процедур авторизации.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела организации использования лесов Департамента, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:
содержание и ход предоставления государственной услуги;
перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами Департамента;

срок принятия Департаментом решения о предоставлении государственной услуги;

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

Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещается:

на информационных стендах общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления Костромской области (по согласованию);

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием (при наличии технической возможности) ЕПГУ, ЕПКО, установленном в настоящем пункте.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги - выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, расположенного на

землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности, в соответствии с лесным законодательством (далее - государственная услуга).

6. Государственную услугу предоставляет департамент. При оказании государственной услуги департамент взаимодействует в рамках межведомственного информационного взаимодействия с департаментом строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области, исполнительными органами Костромской области, органами местного самоуправления и/или подведомственными органам местного самоуправления Костромской области государственными организациями.

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
- 2) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 3) уведомление об отказе в исправлении технических ошибок в разрешении на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства (в форме письма).

Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июня 2022 года № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию оформляется уведомлениями об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - уведомление), которые содержат исходящие номер и дату.

8. Срок предоставления государственной услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

9. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- 2) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 3) Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июня 2022 года № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- 4) Постановление губернатора Костромской области от 01.10.2010 № 186 «О департаменте лесного хозяйства Костромской области».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и

источников официального опубликования), размещается на официальном сайте департамента лесного хозяйства в сети Интернет (dlh.kostroma.gov.ru), в РГУ, на ЕПГУ и ЕПКО.

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующем разделе РГУ.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель либо его уполномоченный представитель направляет (представляет) в департамент вместе с заявлением о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства (приложение № 1 к Административному регламенту) и согласием на обработку персональных данных (приложение № 3) к настоящему Административному регламенту:

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

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

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

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

5) 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, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 225-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте»;

6) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 73-ФЗ), при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

7) технический план объекта строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

8) к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости).

11. В соответствии с частью 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации Правительством Российской Федерации могут устанавливаться, помимо предусмотренных пунктом 10 Административного регламента, иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта строительства на государственный учет.

Документы, указанные в подпунктах 1 – 4, 8 пункта 10 Административного регламента, направляются (представляются) 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.

Заявитель вправе представить дополнительные документы, уточняющие сведения, изложенные в представленных обосновывающих материалах, помимо перечисленных в подпунктах 1 – 7 пункта 10 Административного регламента

12. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые находятся в распоряжении департамента или запрашиваются департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней 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, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

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

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

3) разрешение на строительство;

4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса) о соответствии построенного, реконструированного объекта строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта 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.

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства, в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

13. В случае если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта строительства, документы, указанные в подпунктах 1 - 7 пункта 10, подпункте 4 пункта 12 Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта строительства. В указанном случае в заявлении о

выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта строительства (при наличии).

14. В целях исправления технических ошибок в разрешении на ввод в эксплуатацию заявитель представляет (направляет) в департамент заявление об исправлении технических ошибок в разрешении на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства (приложение № 2 к Административному регламенту) и согласие на обработку персональных данных по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, к которому прилагаются следующие документы (при наличии):

1) документы (сведения), свидетельствующие о наличии в разрешении на ввод в эксплуатацию опечаток и (или) ошибок и содержащие правильные данные;

2) подлинник ранее выданного разрешения на ввод в эксплуатацию, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

15. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) 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) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель.

16. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, адрес его места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Копии представленных документов заверяются специалистом Департамента на основании представленного подлинника этого документа.

17. Основания для отказа в приеме документов нормативными правовыми актами, регуливающими предоставление государственной услуги, не предусмотрены.

18. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

19. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие департамента, должностного лица департамента в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

20. Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданный организацией, удостоверяется подписью руководителя и печатью организации.

Документ, подтверждающий правомочие на обращение за

получением государственной услуги, выданный физическим лицом, заверяется нотариусом.

В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (уполномоченный представитель на основании доверенности, иного документа), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его уполномоченного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа.

21. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления указанных заявлений в департамент.

В случае представления заявления о выдаче разрешения, заявлений о внесении изменений, уведомления посредством Единого портала вне рабочего времени департамента либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения указанных заявлений считается первый рабочий день, следующий за днем их представления заявителем.

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в исправлении технических ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию предусмотрены пунктами 23, 23.1 Административного регламента.

23. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

отсутствие документов, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса;

несоответствие объекта строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта 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;

несоответствие объекта строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта строительства проектной документации;

несоответствие объекта 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, и строящийся, реконструируемый объект строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

2) В случае представления заявления об исправлении технических ошибок в разрешении на ввод в эксплуатацию:

отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;

несоответствие заявителя кругу лиц, определенных в пункте 2 Административного регламента.

23.1. Также в предоставлении государственной услуги может быть отказано в следующих случаях:

1) представление заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, либо без представления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих основания для представления интересов заявителя при подаче заявления и документов;

2) представление (направление) заявления и документов, которые не поддаются прочтению;

3) отсутствие документов, несоответствие документов, указанных в заявлении, фактически представленным (направленным), наличие на документах подчисток, приписок, иных исправлений, представление документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

4) направление заявления, не подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме, либо подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, не отвечающей требованиям статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

24. Результат предоставления государственной услуги - разрешение на ввод в эксплуатацию (его копия или сведения, содержащиеся в нем) в течение трех рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению департаментом в федеральный орган исполнительной власти,

уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 настоящего Кодекса, или в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

25. Заявитель вправе обратиться в департамент с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод в эксплуатацию (далее - заявление о выдаче дубликата).

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод в эксплуатацию, установленных пунктом 26 Административного регламента, департамент выдает дубликат разрешения на ввод в эксплуатацию с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на ввод в эксплуатацию. В случае если ранее заявителю было выдано разрешение на ввод в эксплуатацию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью директора (заместителя директора) департамента, в качестве дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешения на ввод в эксплуатацию либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод в эксплуатацию направляется заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод в эксплуатацию - несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента.

27. Заявитель вправе обратиться в департамент с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения, заявлений об исправлении технических ошибок в разрешении на ввод в эксплуатацию без рассмотрения в срок не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления государственной услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения, заявлений об исправлении технических ошибок в разрешении на ввод в эксплуатацию без рассмотрения департамент принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения, заявлений об исправлении технических ошибок в разрешении на ввод в эксплуатацию без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения, заявлений об исправлении технических ошибок в разрешении на ввод в эксплуатацию без рассмотрения регламенту направляется заявителю в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующего заявления.

Оставление заявления о заявлении о выдаче разрешения, заявлений об

исправлении технических ошибок в разрешении на ввод в эксплуатацию без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в департамент за предоставлением государственной услуги.

28. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами департамента и их продолжительность;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц департамента и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) департамента, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

29. На сайте департамента, на стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая справочная информация:

- сведения о месте нахождения и графике работы департамента и его структурных подразделений, лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений департамента, ответственных за предоставление государственной услуги;

- адреса сайта департамента, а также электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

30. Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения, заявлений об исправлении технических ошибок в разрешении на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности), а также в соответствующем структурном подразделении департамента при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

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

1) прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги (далее также - комплект документов);

2) экспертиза заявления и документов (сведений), истребование документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов (в случае необходимости);

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) выдача заявителю разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения;

5) исправление опечаток и (или) ошибок в разрешении на ввод в эксплуатацию (отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в разрешении на ввод в эксплуатацию).

32. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение заявителя в Департамент посредством:

1) личного обращения с комплектом документов;

2) почтового отправления комплекта документов.

33. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) устанавливает предмет обращения, а при личном обращении устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность;

2) производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги), удостоверяя копии представленных документов на основании их оригиналов (личной подписью, штампом, печатью Департамента);

3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

4) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации входящей корреспонденции, в АИС (при наличии соответствующего программного обеспечения, необходимого для автоматизации процедуры предоставления государственной услуги);

5) при отсутствии данных в АИС сканирует заявление и документы и (или) их копии, представленные заявителем, заносит электронные образы документов в учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений (при наличии технических возможностей);

6) информирует заявителя о сроках и способах получения результата государственной услуги;

7) передает комплект документов специалисту, ответственному за экспертизу документов и истребование документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении

других органов и организаций (далее - специалист, ответственный за экспертизу документов), в порядке делопроизводства, установленного в Департаменте.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 календарный день.

Результатом настоящей административной процедуры является прием и регистрация комплекта документов в Журнале регистрации входящей корреспонденции и передача его специалисту, ответственному за экспертизу документов.

34. Основанием для начала административной процедуры экспертизы заявления и документов (сведений), истребования документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов (в случае необходимости), является зарегистрированный комплект документов, поступивший специалисту, ответственному за экспертизу документов.

В случае установления фактов отсутствия документов, необходимых для получения государственной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия, специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) подготавливает и направляет запрос в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, о представлении в департамент документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктами 1-4 пункта 12 Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Запрос о представлении в департамент документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности осуществления

межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме, а также при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления о выдаче разрешения и приложенных к заявлению о выдаче разрешения документов.

По межведомственным запросам запрашиваемые сведения, представляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти сведения в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, запрашиваемые сведения представляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти сведения, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2) приобщает к комплекту документов полученные ответы на запросы, оформленные на бумажном носителе;

вносит содержащуюся в них информацию (сведения) в АИС (при наличии технических возможностей).

35. При проведении экспертизы документов (сведений) специалист, ответственный за экспертизу документов:

формирует дело заявителя;

осуществляет проверку заявления и прилагаемых к нему документов на предмет их соответствия требованиям пунктов 10, 12, 14, 16 настоящего Административного регламента;

осуществляет проверку заявления и прилагаемых к нему документов на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 23, 23.1 настоящего Административного регламента;

осуществляет подготовку проекта разрешения по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июня 2022 года № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», или проекта решения об отказе в выдаче разрешения, оформляемого на бланке Департамента;

приобщает проект разрешения или проект решения об отказе в выдаче разрешения к делу заявителя и передает дело заявителя в соответствии с порядком делопроизводства, установленном в Департаменте, для принятия решения директору Департамента, а в период его отсутствия - исполняющему обязанности директора Департамента (далее - директор Департамента).

В разрешении на ввод объекта в эксплуатацию должны быть отражены сведения об объекте капитального строительства в объеме,

необходимом для осуществления его государственного кадастрового учета.

Состав таких сведений должен соответствовать установленным в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ требованиям к составу сведений в графической и текстовой частях технического плана.

Результатом настоящей административной процедуры является проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или проект решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и передача его с делом заявителя директору Департамента.

36. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о выдаче разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения является получение директором Департамента проекта разрешения, проекта решения об отказе в выдаче разрешения и дела заявителя.

Директор Департамента определяет правомерность выдачи разрешения или отказа в выдаче разрешения.

При несоответствии действующему законодательству проекта разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения директор Департамента возвращает его специалисту, ответственному за экспертизу документов, для приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства с указанием причины возврата.

В случае соответствия действующему законодательству проекта разрешения или проекта решения об отказе в выдаче разрешения директор Департамента:

1) подписывает разрешение или решение об отказе в выдаче разрешения;

2) приобщает разрешение или решение об отказе в выдаче разрешения к делу заявителя и передает дело заявителя специалисту, ответственному за делопроизводство.

Результатом настоящей административной процедуры является разрешение или решение об отказе в выдаче разрешения, подписанное директором Департамента.

Максимальный срок выполнения административных процедур составляет 1 календарный день.

37. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения является получение специалистом, ответственным за делопроизводство, дела заявителя.

Специалист, ответственный за делопроизводство:

1) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги любым доступным способом (по телефону, факсу, почтой);

2) вручает заявителю (направляет почтовым отправлением с уведомлением) разрешение или решение об отказе в выдаче разрешения;

3) вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).

Максимальный срок выполнения административных процедур

составляет 1 календарный день.

Результатом настоящей административной процедуры является вручение (направление) заявителю разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения.

После выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию копии документов, представленных заявителем, остаются в департаменте, а подлинник возвращается заявителю.

38. Основанием для начала административной процедуры исправления опечаток и (или) ошибок в разрешении на ввод в эксплуатацию является поступление заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктами 10, 12 Административного регламента.

Заявление в порядке делопроизводства, установленном в Департаменте, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за экспертизу документов.

Специалист, ответственный за экспертизу документов, рассматривает заявление и прилагаемые документы и проводит их проверку на предмет оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2 пункта 23 Административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет изготовление нового документа.

В случае отсутствия в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за экспертизу документов, готовит уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

Исправленный документ, уведомление об отказе в исправлении технических ошибок подписываются директором департамента, в течение 1 рабочего дня со дня его подписания передается специалисту, ответственному за делопроизводство, для вручения (направления) заявителю.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными опечатками, ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Заявление
о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта
капитального строительства

Заявитель: _____
полное и сокращенное наименование (при наличии), фирменное наименование, организационно-правовая форма - для юридических лиц фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физических лиц, в том числе индивидуального предпринимателя

ОГРН: _____ ИНН: _____

Сведения о документе,
удостоверяющем личность _____
для физических лиц, в том числе индивидуального предпринимателя: серия и номер
паспорта, дата выдачи, наименование выдавшего паспорт органа

Адрес местонахождения: _____
_____ для юридического лица - место нахождения, для физических лиц, в том числе
индивидуального предпринимателя, - место жительства

Прочая контактная информация: _____

_____ номера телефонов, факса, адреса электронной почты

в лице _____
фамилия, имя, отчество (при наличии), должность

действующего на
основании _____
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя
юридического лица/физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя

заявляет о необходимости выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию объекта
капитального строительства:

_____ наименование разрешения на строительства

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

# по порядку	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия/подлинник)
1.			
2.			

Документы, выдаваемые в результате предоставления государственной услуги, прошу (выбрать один из указанных вариантов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в департамент лесного хозяйства Костромской области	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 2
к Административному регламенту

ФОРМА

(наименование, организационно-правовая
форма юридического лица, Ф.И.О. руководителя)

Ф.И.О. гражданина/
индивидуального предпринимателя) (почтовый адрес, номер контактного телефона)

Заявление
об исправлении технических ошибок в разрешении на ввод в эксплуатацию

Прошу исправить опечатку (ошибку), допущенную в

(дата, номер разрешения или уведомления об отказе в предоставлении
государственной услуги)

(указываются сведения, в которых допущена опечатка и (или) ошибка)

К заявлению прилагаются:

документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки; подлинник ранее выданного в результате предоставления государственной услуги документа, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

(дата)

(подпись заявителя, фамилия и инициалы
физического лица (дата) М.П. (при наличии)
(печать, наименование юридического лица, подпись,
фамилия и инициалы лица, представляющего
интересы юридического лица)

Образец

Согласие
на обработку персональных данныхЯ, _____,
проживающий(ая) по адресу:паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (кем, когда выдан)

ИНН _____,

номер тел. _____,

даю согласие департаменту лесного хозяйства Костромской области, находящемуся по адресу: 156000, обл. Костромская, г. Кострома, пр. Мира, 128 «А», на обработку моих персональных данных, содержащих: фамилию, имя, отчество, адрес места регистрации и/или фактического проживания, данные паспорта гражданина Российской Федерации, ИНН, номер контактного телефона.

Вышеуказанные персональные данные представлены с целью использования департаментом лесного хозяйства Костромской области для предоставления государственной услуги по предоставлению лесных участков в аренду без проведения аукциона.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, проверка, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных. Персональные данные должны обрабатываться в электронном и (или) письменном виде на средствах организационной техники.

Согласие действует на весь период предоставления государственной услуги со дня его подписания до дня письменного отзыва данного согласия.

Уполномочиваю

(Ф.И.О. уполномоченного представителя)

на передачу настоящего согласия на обработку персональных данных вышеуказанному оператору персональных данных.

_____/_____/_____
(подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту постановления губернатора Костромской области
«Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию
объекта капитального строительства, расположенного на землях лесного
фонда, который допускается к строительству на них при использовании
лесов для осуществления рекреационной деятельности, в соответствии с
лесным законодательством»

1. Обоснование необходимости принятия проекта правового акта.

Проект постановления губернатора Костромской области «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, расположенного на землях лесного фонда, который допускается к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности, в соответствии с лесным законодательством» (далее – проект постановления) разработан в соответствии с частью 2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Костромской области от 29 октября 2018 года № 439-а «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Костромской области».

2. Общая характеристика правового акта.

Частью 2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации установлено, что разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства выдается органом государственной власти субъекта Российской Федерации, выдавшим разрешение на строительство, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности, в соответствии с лесным законодательством. Так как в соответствии с пунктом 4.1 части 5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 17.3 положения о департаменте лесного хозяйства Костромской области, утвержденного постановлением губернатора Костромской области от 01.10.2010 № 186 «О департаменте лесного хозяйства Костромской области» выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, расположенного на землях лесного

фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности, в соответствии с лесным законодательством, относится к полномочиям департамента лесного хозяйства Костромской области (далее - департамент), выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, расположенного на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности также относится к полномочиям департамента.

В связи с вышеизложенным возникает необходимость принятия административного регламента предоставления данной государственной услуги.

3. Возможные последствия принятия проекта правового акта.

Реализация проекта позволит утвердить административный регламент, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых департаментом, в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Финансово-экономическое обоснование проекта правового акта.

Принятие проекта постановления не потребует выделения дополнительных средств из бюджета Костромской области.

5. Информация о проведении оценки регулирующего воздействия проекта правового акта и её результатах, а также о проведении либо непроведении общественного обсуждения.

В соответствии с пунктом 8 Положения о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Костромской области, утверждённого постановлением администрации Костромской области от 15 ноября 2016 года № 444-а «Об утверждении положения о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Костромской области и порядка проведения публичных консультаций в отношении проекта нормативного правового акта Костромской области», проведение оценки регулирующего воздействия в отношении Проекта не требуется.

Проект нормативно-правового акта не подлежит вынесению на общественное обсуждение в соответствии с подпунктом 7 части 2 статьи

13.1 Закона Костромской области от 11.01.2007 № 106-4-ЗКО «О нормативных правовых актах Костромской области».

Антикоррупционная экспертиза проекта постановления коррупциогенных факторов не выявила.

6. Информация о целесообразности разработки и принятия правовых актов, необходимых для реализации предлагаемых решений, внесения изменений, приостановления, признания утратившими силу правовых актов в связи с принятием проекта правового акта.

Принятие проекта постановления не потребует внесения изменений или принятия новых нормативных правовых актов.

[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

Директор
департамента

|_

_| Д.П. Никулин