



МИНИСТЕРСТВО
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(МИНПРИРОДЫ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ)

ПРИКАЗ

21.02.2025

№ 4

г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по подготовке и передаче материалов в Инвестиционный комитет Совета по инвестиционной деятельности и развитию конкуренции при Губернаторе Омской области в целях определения соответствия объекта коммунально-бытового назначения, относящегося к сфере обращения с отходами производства и потребления, критериям, установленным Законом Омской области «О критериях, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты в целях предоставления земельных участков в аренду без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:

Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по подготовке и передаче материалов в Инвестиционный комитет Совета по инвестиционной деятельности и развитию конкуренции при Губернаторе Омской области в целях определения соответствия объекта коммунально-бытового назначения, относящегося к сфере обращения с отходами производства и потребления, критериям, установленным Законом Омской области «О критериях, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные

инвестиционные проекты в целях предоставления земельных участков в аренду без проведения торгов», согласно приложению к настоящему приказу.

Министр



Т.М. Хаврони́на

Административный регламент
предоставления государственной услуги по подготовке и передаче материалов
в Инвестиционный комитет Совета по инвестиционной деятельности
и развитию конкуренции при Губернаторе Омской области в целях
определения соответствия объекта коммунально-бытового
назначения, относящегося к сфере обращения с отходами
производства и потребления, критериям, установленным
Законом Омской области «О критериях, которым должны
соответствовать объекты социально-культурного
и коммунально-бытового назначения,
масштабные инвестиционные проекты
в целях предоставления земельных
участков в аренду без
проведения торгов»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по подготовке и передаче материалов в Инвестиционный комитет Совета по инвестиционной деятельности и развитию конкуренции при Губернаторе Омской области (далее – Инвестиционный комитет) в целях определения соответствия объекта коммунально-бытового назначения, относящегося к сфере обращения с отходами производства и потребления, критериям, установленным Законом Омской области «О критериях, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты в целях предоставления земельных участков в аренду без проведения торгов» (далее соответственно – Административный регламент, Закон № 1772-ОЗ), разработан в целях определения процедур по подготовке и передаче материалов в Инвестиционный комитет Министерством природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министерство) в целях определения соответствия объекта коммунально-бытового назначения, относящегося к сфере обращения с отходами производства и потребления, критериям, указанным в статье 3 Закона № 1772-ОЗ (далее соответственно – государственная услуга, Объект, критерии).

Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе процедуру взаимодействия

между структурными подразделениями и должностными лицами Министерства, а также порядок взаимодействия с Федеральной налоговой службой (далее – ФНС), филиалом публично-правовой компании «Роскадастр» по Омской области (далее – ППК «Роскадастр»), Министерством строительства Омской области (далее – Минстрой), органом исполнительной власти Омской области, органом местного самоуправления Омской области, осуществляющим полномочия по предоставлению земельных участков (далее – орган, предоставляющий земельные участки), и уполномоченными органами местного самоуправления Омской области при предоставлении государственной услуги.

2. Государственная услуга предоставляется путем подготовки и передачи материалов в Инвестиционный комитет в целях определения соответствия Объекта критериям.

Подраздел 2. Круг заявителей

3. Заявителями являются юридические лица, которые претендуют на предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов в целях размещения на них Объекта.

4. От имени заявителя могут выступать лица, действующие в соответствии с учредительными документами юридического лица без доверенности, а также представители в силу полномочий, основанных на доверенности, выданной на представление интересов заявителя в Министерстве, связанных с подготовкой и передачей Министерством материалов в Инвестиционный комитет в целях определения соответствия Объекта критериям.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, может быть получена непосредственно в отделе по обращению с отходами Министерства (далее – Отдел), по телефону, почте, в том числе электронной почте, посредством размещения на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.mpr.omskportal.ru (далее – официальный сайт), в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» в сети Интернет по адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее – региональный портал).

6. Сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены непосредственно в Отделе, по телефону, почте, в том числе электронной почте, на официальном сайте или через региональный портал.

7. Справочную информацию о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Отдела, Министерства,

ФНС, ППК «Роскадастр» размещаются в сети Интернет на официальном сайте.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга – подготовка и передача материалов в Инвестиционный комитет Совета по инвестиционной деятельности и развитию конкуренции при Губернаторе Омской области в целях определения соответствия объекта коммунально-бытового назначения, относящегося к сфере обращения с отходами производства и потребления, критериям, установленным Законом Омской области «О критериях, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты в целях предоставления земельных участков в аренду без проведения торгов».

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

10. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с ФНС, ППК «Роскадастр», Минстроем, органом, предоставляющий земельные участки, и уполномоченными органами местного самоуправления Омской области.

11. При предоставлении государственной услуги специалистам Отдела запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг Омской области, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг Омской области, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 (далее – Указ № 81).

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является принятие Министерством решения:

1) о передаче материалов на соответствие Объекта критерию для рассмотрения Инвестиционным комитетом;

2) об отказе в передаче материалов в Инвестиционный комитет.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги

13. Принятие решения о передаче материалов на соответствие Объекта критерию для рассмотрения Инвестиционным комитетом – 18 рабочих дней со дня поступления обращения об определении соответствия Объекта критериям (далее – Обращение). Уведомление заявителя о передаче материалов Инвестиционному комитету – 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

14. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

Подраздел 5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

15. Для принятия решения о передаче материалов на соответствие Объекта критерию для рассмотрения Инвестиционным комитетом заявитель направляет в Министерство Обращение, в соответствии с приложением № 1 к Порядку определения соответствия Объектов, масштабных инвестиционных проектов критериям, установленным Законом № 1772-ОЗ, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 2 декабря 2015 года № 202, (далее – Порядок определения соответствия критериям) с приложением следующих документов:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за месяц до даты подачи Обращения (далее – выписка из ЕГРЮЛ), в отношении заявителя;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, выданная не ранее чем за месяц до даты подачи Обращения (далее – выписка из ЕГРН), в отношении каждого земельного участка, в границах которого планируется размещение Объекта или реализация проекта;

3) бизнес-план (технико-экономическое обоснование) по строительству (реконструкции) Объекта, разработанный в соответствии с требованиями, установленными Министерством экономического развития Омской области;

4) документы, подтверждающие наличие собственных средств, вкладываемых заявителем в строительство (реконструкцию) Объекта, в размере, установленном пунктом 4 статьи 3 Закона № 1772-ОЗ:

- копии бухгалтерской отчетности заявителя с отметкой налогового органа

об их принятии за три года, предшествующие году подачи Обращения, и последний отчетный финансовый период текущего года либо за весь период деятельности (при осуществлении заявителем деятельности менее указанного срока);

- выписка с расчетного счета заявителя, полученная не ранее чем за месяц до даты его Обращения, и (или) иные документы, подтверждающие наличие собственных средств, вкладываемых заявителем в строительство (реконструкцию) Объекта, в размере, установленном пунктом 4 статьи 3 Закона № 1772-ОЗ;

5) выписка из ЕГРН в отношении Объекта (в случае реконструкции Объекта).

16. Обращение предоставляется заявителем непосредственно в Министерство при личном обращении, посредством почтовой связи в письменной форме, в том числе с использованием электронной почты, либо в форме электронных документов (подписанных электронной подписью) через личный кабинет с использованием регионального портала в соответствии с законодательством.

Заявителю обеспечивается возможность копирования перечня документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенного на официальном сайте, региональном портале.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, являются:

1) находящиеся в распоряжении ППК «Роскадастр» – выписка из ЕГРН в отношении Объекта (в случае реконструкции Объекта), а также в отношении каждого земельного участка, в границах которого планируется размещение Объекта или реализация проекта;

2) выписка из ЕГРЮЛ в отношении заявителя, указанная в подпункте 1 пункта 15 настоящего Административного регламента (получение на сайте ФНС через сервис «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» в электронном виде (egrul.nalog.ru));

3) информация о бухгалтерской отчетности, указанная в абзаце втором подпункта 4 пункта 15 настоящего Административного регламента, (размещена в свободном доступе в Государственном информационном ресурсе

бухгалтерской (финансовой) отчетности в сети Интернет (<https://bo.nalog.ru>).

18. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

В случае их непредставления заявителем отраслевой орган запрашивает необходимую информацию посредством осуществления межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

19. В соответствии с пунктом 4 Порядка определения соответствия критериям, Министерство в течение 3 рабочих дней со дня поступления Обращения заявителя направляет запросы в Минстрой, орган, предоставляющий земельные участки, и уполномоченные органы местного самоуправления Омской области.

Подраздел 7. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

20. 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 находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги (за исключением случаев, указанных в подпунктах «а» – «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ);

4) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Административным регламентом законодательством не предусмотрены.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

23. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является представление неполного пакета документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, за исключением документов, указанных в пункте 17, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

Подраздел 10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги

24. Услуги в соответствии с Указом № 81, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством

25. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел 12. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

26. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Обращения и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Обращения – 15 минут.

28. Выдача результата предоставления государственной услуги на личном приеме законодательством не предусмотрена.

29. Информация о принятом Министерством решении о передаче материалов на соответствие Объекта критерию для рассмотрения Инвестиционным комитетом (об отказе в передаче материалов в Инвестиционный комитет) направляется заявителю в письменной форме, в том числе с использованием электронной почты, либо в форме электронных документов (подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью) через личный кабинет с использованием регионального портала в соответствии с законодательством в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Подраздел 14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

30. Срок регистрации Обращения при подаче на бумажном носителе с приложением к нему документов лично или посредством почтовой связи либо в форме электронных документов с соблюдением требований, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (далее – постановление № 236) – в течение 1 рабочего дня с момента их поступления в Министерство в системе электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области (далее – СЭДО).

Обращение, поступившее в Министерство после окончания рабочего дня, регистрируется на следующий рабочий день.

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов предоставления государственной услуги и перечнем

документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

31. Прием заявителей в целях предоставления государственной услуги и информирования о ней осуществляется в помещении Министерства, центральный вход которого оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Министерства.

32. На территории, прилегающей к зданию Министерства, оборудованы места для бесплатной парковки автотранспортных средств.

33. Кабинеты для приема заявителей оборудованы в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, оснащены противопожарной системой и средствами пожаротушения.

34. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы стульями и столами для обеспечения возможности оформления документов, образцами заявок и канцелярскими принадлежностями.

35. Помещения для предоставления государственной услуги обеспечены необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), информационными материалами, позволяющими получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги, а также системами кондиционирования воздуха и средствами пожаротушения.

36. Информационный стенд оборудуется в Министерстве и предназначен для информирования заявителей о государственной услуге в соответствии с пунктом 5 настоящего Административного регламента.

37. Доступность для инвалидов объектов, указанных в настоящем подразделе, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

Подраздел 16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления

государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос)

38. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

3) доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

4) доля обоснованных жалоб в общем количестве заявителей, которым предоставлялась государственная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

39. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги ограничено одним взаимодействием в момент подачи Обращения. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Министерства в момент подачи Обращения при личном обращении составляет 15 минут.

40. Возможность получения государственной услуги в МФЦ отсутствует.

41. Получение государственной услуги посредством комплексного запроса и по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Подраздел 17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

42. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на региональном портале и официальном сайте.

43. Подача и прием Обращения в электронной форме осуществляются посредством регионального портала, с соблюдением требований, предусмотренных постановлением № 236.

44. Государственная услуга предоставляется на основании Обращения, заверенного простой электронной подписью заявителя, в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

45. Сведения о стадиях прохождения Обращения в электронной форме публикуются на региональном портале на персональных страницах заявителя.

В случае направления Обращения в электронной форме заявитель информируется о ходе рассмотрения Обращения путем получения сообщения на странице личного кабинета на региональном портале.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

- 1) прием, регистрация Обращения и прилагаемых документов;
- 2) формирование и направление запросов и межведомственных запросов;
- 3) принятие решения о передаче материалов на соответствие Объекта критерию для рассмотрения Инвестиционным комитетом (об отказе в передаче материалов в Инвестиционный комитет);

4) уведомление заявителя о принятии решения о передаче материалов на соответствие Объекта критерию для рассмотрения Инвестиционным комитетом (об отказе в передаче материалов в Инвестиционный комитет);

5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

47. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием регионального портала, включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием, регистрация Обращения и прилагаемых документов;
- 2) формирование и направление запросов и межведомственных запросов;

3) принятие решения о передаче материалов на соответствие Объекта критерию для рассмотрения Инвестиционным комитетом (об отказе в передаче материалов в Инвестиционный комитет);

4) уведомление заявителя о принятии решения о передаче материалов на соответствие Объекта критерию для рассмотрения Инвестиционным комитетом (об отказе в передаче материалов в Инвестиционный комитет);

5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Подраздел 2. Прием, регистрация Обращения и прилагаемых документов

48. Основанием для начала административной процедуры по приему, регистрации Обращения и прилагаемых к нему документов является Обращение заявителя с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 15 настоящего Административного регламента, поступившее непосредственно в Министерство при личном обращении, посредством почтовой связи в письменной форме, в том числе с использованием электронной почты, либо в форме электронных документов (подписанных электронной подписью) через личный кабинет с использованием регионального портала в соответствии с законодательством.

В ходе личного приема устанавливается личность заявителя посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон 572-ФЗ).

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги посредством почтового отправления в письменной форме, в том числе с использованием электронной почты, установление личности заявителя осуществляется на основании представленных документов.

В случае направления заявления с использованием регионального портала идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

49. Специалист отдела материально-технического и информационного обеспечения департамента финансового, правового и организационно-кадрового обеспечения Министерства (далее соответственно – Отдел обеспечения, Департамент) регистрирует Обращение и прилагаемые к нему документы, вносит информацию о приеме Обращения в СЭДО.

Обращение регистрируется с указанием номера и даты регистрации.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Обращение и прилагаемые к нему документы поступают заместителю Министра, начальнику Отдела, который в соответствии с распределением должностных обязанностей в Отделе определяет специалиста Отдела, ответственного за предоставление государственной услуги.

Поручения указанным выше лицам даются в форме резолюций в СЭДО.

При поступлении Обращения в электронной форме путем подачи обращения через региональный портал специалист Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет уведомление на электронный адрес заявителя о получении и регистрации Обращения, а также вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на региональном портале.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

50. Результатом административной процедуры является передача специалисту Отдела, ответственному за предоставление государственной услуги, Обращения и прилагаемых к нему документов для рассмотрения.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем внесения в СЭДО сведений о регистрации документов и передаче их специалисту Отдела, ответственному за предоставление государственной услуги.

Подраздел 3. Формирование и направление запросов и межведомственных запросов

51. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление специалисту Отдела, ответственному за предоставление государственной услуги, документов в соответствии с пунктами 48, 49, 50

настоящего Административного регламента.

52. После проверки Обращения и приложенных к нему документов специалист Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в случае представления полного пакета документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, за исключением документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) направляет межведомственный запрос с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), в том числе с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, сети Интернет, о предоставлении выписки из ЕГРН в отношении Объекта (в случае реконструкции Объекта), а также в отношении каждого земельного участка, в границах которого планируется размещение Объекта или реализация проекта, в ППК «Роскадастр»;

2) получает выписку из ЕГРЮЛ с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде (egrul.nalog.ru) на сайте ФНС, либо по межведомственному запросу с использованием СМЭВ в ФНС (в случае непредставления заявителем);

3) с использованием Государственного информационного ресурса бухгалтерской (финансовой) отчетности в сети Интернет (<https://bo.nalog.ru>) получает информацию о бухгалтерской отчетности, указанной в абзаце втором подпункта 4 пункта 15 настоящего Административного регламента (в случае непредставления заявителем);

4) направляет запросы в Минстрой, орган, предоставляющий земельные участки, и уполномоченные органы местного самоуправления Омской области в целях представления ими информации о соответствии Объекта документам территориального планирования, и (или) правилам землепользования и застройки, и (или) документации по планировке территории Омской области, муниципального образования Омской области требованиям земельного законодательства, целям и задачам, определенным в муниципальных программах Омской области.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день.

Полученная информация приобщается специалистом Отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, к Обращению.

53. Результат административной процедуры является приобщение полученных по итогам запросов сведений специалистом Отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, к Обращению.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем распечатки полученной информации специалистом Отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, на бумажных носителях (с указанием даты получения информации) и приобщение их к Обращению и прилагаемым документам.

Подраздел 4. Принятие решения о передаче материалов на соответствие
Объекта критерию для рассмотрения Инвестиционным комитетом
(об отказе в передаче материалов в Инвестиционный комитет)

54. Основанием для начала административной процедуры является Обращение, а также полученные документы, запрошенные в соответствии с пунктами 52, 53 настоящего Административного регламента (материалы).

55. Принятое к рассмотрению Обращение и документы, запрошенные в соответствии с пунктами 52, 53 настоящего Административного регламента (материалы), рассматриваются специалистом Отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, на предмет соответствия Объекта критериям.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия
– 2 рабочих дня.

56. Решение о передаче материалов на соответствие Объекта критерию для рассмотрения Инвестиционным комитетом оформляется распоряжением Министерства. Специалист Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект распоряжения Министерства о передаче материалов для рассмотрения их Инвестиционным комитетом (далее – Распоряжение о направлении материалов), содержащее:

- 1) наименование органа, принявшего решение о передаче материалов на соответствие Объекта критерию для рассмотрения Инвестиционным комитетом;
- 2) полное наименование Объекта;
- 3) основания для принятия решения о передаче материалов на соответствие Объекта критерию для рассмотрения Инвестиционным комитетом;

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия
– 1 рабочий день.

57. Согласование и подписание проекта Распоряжения о направлении материалов осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия
– 2 рабочих дня.

58. Специалист Отдела обеспечения в день подписания проекта Распоряжения о направлении материалов производит его регистрацию в СЭДО.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия
– 1 рабочий день.

59. Согласование и подписание проекта сопроводительного письма в Инвестиционный комитет, с приложением Распоряжения о направлении материалов, Обращения и документов, запрошенных в соответствии с пунктом 52 настоящего Административного регламента (материалы), (далее – письмо в Инвестиционный комитет) осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия
– 1 рабочий день.

Специалист Отдела обеспечения в день подписания проекта письма

в Инвестиционный комитет производит его регистрацию в СЭДО.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день.

Проект письма в Инвестиционный комитет, поступивший на регистрацию после окончания рабочего дня, регистрируется на следующий рабочий день.

60. Результатом выполнения административной процедуры является решение о передаче материалов на соответствие Объекта критерию для рассмотрения Инвестиционным комитетом (Распоряжение о направлении материалов), письмо в Инвестиционный комитет.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем регистрации в СЭДО Распоряжения о направлении материалов, письма в Инвестиционный комитет.

61. После проверки Обращения и приложенных к нему документов специалист Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в случае представления неполного пакета документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, за исключением документов, указанных в пункте 17, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги по основанию, предусмотренным пунктом 23 настоящего Административного регламента.

62. Решение об отказе в передаче материалов в Инвестиционный комитет (об отказе в предоставлении государственной услуги) оформляется распоряжением Министерства. Специалист Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект распоряжения Министерства (далее – Распоряжение об отказе в направлении материалов), содержащий:

- 1) наименование органа, принявшего решение об отказе в передаче материалов в Инвестиционный комитет;
- 2) полное наименование Объекта;
- 3) основания для принятия решения об отказе в передаче материалов в Инвестиционный комитет.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день.

63. Согласование и подписание проекта Распоряжения об отказе в направлении материалов осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Министерстве, утвержденной приказом Министерства от 22 января 2013 года № 2 (далее – Инструкция по делопроизводству).

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 2 рабочих дня.

64. Специалист Отдела обеспечения в день подписания проекта Распоряжения об отказе в направлении материалов производит его регистрацию в СЭДО.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день.

65. Результатом административной процедуры является решение об отказе в передаче материалов в Инвестиционный комитет (Распоряжение об отказе в направлении материалов).

Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем регистрации в СЭДО Распоряжения об отказе в направлении материалов.

Подраздел 5. Уведомление заявителя о принятии решения о передаче материалов на соответствие Объекта критерию для рассмотрения Инвестиционным комитетом (об отказе в передаче материалов в Инвестиционный комитет)

66. В случае принятия решения о передаче материалов на соответствие Объекта критерию для рассмотрения Инвестиционным комитетом (Распоряжение о направлении материалов) в соответствии с пунктом 60 настоящего Административного регламента специалист Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку проекта уведомления заявителя о передаче материалов Инвестиционному комитету (далее – Уведомление о передаче материалов).

Согласование и подписание проекта Уведомления о передаче материалов осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

Специалист Отдела обеспечения в день подписания проекта Уведомления о передаче материалов производит его регистрацию в СЭДО.

Проект Уведомления о передаче материалов, поступивший на регистрацию после окончания рабочего дня, регистрируется на следующий рабочий день.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

67. Подписанное Уведомление о передаче материалов направляется заявителю в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя).

68. Результатом административной процедуры является Уведомление о передаче материалов.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем регистрации в СЭДО Уведомления о передаче материалов.

69. В случае принятия решения об отказе в передаче материалов в Инвестиционный комитет (Распоряжение об отказе в направлении материалов) в соответствии с пунктом 65 настоящего Административного регламента специалист Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в передаче материалов в Инвестиционный комитет (далее – Уведомление об отказе в передаче материалов).

Согласование и подписание проекта Уведомления об отказе в передаче

материалов осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

Специалист Отдела обеспечения в день подписания проекта Уведомления об отказе в передаче материалов производит его регистрацию в СЭДО.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

70. Подписанное Уведомление об отказе в передаче материалов направляется заявителю в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя).

71. Результат административной процедуры является Уведомление об отказе в передаче материалов.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем регистрации в СЭДО Уведомление об отказе в передаче материалов об отказе

Подраздел 6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок

72. При обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителям обеспечивается возможность направить заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении опечаток и ошибок) в Министерство посредством почтовой связи в письменной форме, в том числе с использованием электронной почты, либо в форме электронных документов (подписанных электронной подписью) через личный кабинет с использованием регионального портала в соответствии с законодательством.

73. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок осуществляется исправление таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления об исправлении опечаток и ошибок.

74. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок:

- 1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 3, 4 Административного регламента;
- 2) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в выданных документах.

75. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, специалист Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления об исправлении опечаток и ошибок, готовит уведомление об отказе в исправлении

опечаток и ошибок с обоснованием такого отказа.

76. Исправленные документы или уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок направляются заявителю по его выбору на бумажном носителе или в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

77. В случае, если специалист Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, самостоятельно выявил опечатки и ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, специалист Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня выявления таких опечаток и ошибок осуществляет их исправление.

78. Исправленные документы направляются заявителю способом, выбранным заявителем в заявлении о предоставлении соответствующей государственной услуги.

Подраздел 7. Порядок осуществления административных процедур в электронном виде, в том числе с использованием регионального портала

79. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также документов, необходимых для получения государственной услуги, на официальном сайте, Едином портале, региональном портале.

Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю представляется возможность направления обращения о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов с использованием регионального портала.

На региональном портале используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

В случае поступления обращения о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов через региональный портал заявитель информируется о ходе их рассмотрения путем получения сообщения на странице личного кабинета пользователя на региональном портале.

Результат предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства.

Подраздел 8. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

80. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Подраздел 9. Варианты предоставления государственной услуги,

включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

81. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

82. Текущий контроль за соблюдением специалистами Отдела последовательности действий, определенных административными процедурами Административного регламента, осуществляется начальником Отдела путем:

- 1) проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;
- 2) рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

Текущий контроль осуществляется каждый раз при поступлении обращения о предоставлении государственной услуги заявителя в Министерство.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

83. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителя, содержащие жалобы на решения, действия

(бездействие) специалистов Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

84. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Министерства не менее одного раза в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

85. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения конкретной жалобы заявителя на действия (бездействие) государственных гражданских служащих, должностных лиц, специалистов Министерства.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

86. За принятие (осуществление) неправомερных решений (действий, бездействия) в ходе предоставления государственной услуги государственные гражданские служащие, должностные лица, специалисты Министерства, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

87. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

88. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Министерство (далее – жалоба).

Подраздел 2. Органы государственной власти, организации
и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица,
которым может быть направлена жалоба
заявителя в досудебном (внесудебном)
порядке

89. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство, в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме с соблюдением требований, предусмотренных постановлением № 236.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Подраздел 3. Способы информирования заявителей
о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе
с использованием регионального портала

90. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб на действия (бездействия) и (или) решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, размещается на стенде, расположенном в помещении Министерства, на официальном сайте, региональном портале.

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется специалистами Отдела, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 4. Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, а также его должностного лица либо
государственного гражданского служащего Омской области, МФЦ,
работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых
к реализации функций МФЦ, или их работников

91. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Министерства, МФЦ, работника

МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон № 210-ФЗ;

- Указ Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71 «О реализации отдельных положений Закона Омской области «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории Омской области».

Информация, указанная в разделе V Административного регламента, подлежит обязательному размещению на региональном портале.
