

МИНИСТЕРСТВО ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

«18» декабря 2017 г.

г. Ставрополь

№ 147-о/д

Об утверждении административного регламента предоставления министерством дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края государственной услуги «Выдача разрешения на строительство в случае строительства, реконструкции объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п, на основании постановления Губернатора Ставропольского края от 28 августа 2017 г. № 428 «О некоторых мерах по совершенствованию государственного управления в Ставропольском крае», постановления Правительства Ставропольского края от 04 сентября 2017 г. № 352-п «Об утверждении Положения о министерстве дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ставропольского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края государственной услуги «Выдача разрешения на строительство в случае строительства, реконструкции объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения».

2. Отделу учета дорог, использования полосы отвода и придорожной полосы:

направить настоящий приказ на государственную регистрацию в органы юстиции для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и в прокуратуру Ставропольского края в установленный срок;

осуществить необходимые мероприятия по официальному опубликованию настоящего приказа.

3. Признать утратившими силу:

приказ министерства дорожного хозяйства Ставропольского края от 29 марта 2012 г. № 47-о/д «Об утверждении административного регламента предоставления министерством строительства, дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края государственной услуги «Выдача разрешения на строительство в случае строительства, реконструкции объектов дорожного сервиса, размещаемых

в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения»;

приказ министерства дорожного хозяйства Ставропольского края от 03 декабря 2012 г. № 219-о/д «О внесении изменений в приказ министерства дорожного хозяйства Ставропольского края от 29 марта 2012 г. № 47-о/д «Об утверждении административного регламента предоставления министерством дорожного хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае строительства, реконструкции объектов дорожного сервиса, размещаемых на границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межрегионального значения»;

приказ министерства дорожного хозяйства Ставропольского края от 17 июля 2013 г. № 133-о/д «О внесении изменений в Административный регламент предоставления министерством дорожного хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае строительства, реконструкции объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения», утвержденный приказом министерства дорожного хозяйства Ставропольского края от 29 марта 2012 г. № 47-о/д»;

приказ министерства дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края от 03 февраля 2014 г. № 59-о/д «О внесении изменений в приказ министерства дорожного хозяйства Ставропольского края от 29 марта 2012 г. № 47-о/д «Об утверждении административного регламента предоставления министерством дорожного хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае строительства, реконструкции объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения»;

приказ министерства дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края от 26 марта 2014 г. № 130-о/д «О внесении изменений в Административный регламент предоставления министерством дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края государственной услуги «Выдача разрешения на строительство в случае строительства, реконструкции объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения», утвержденный приказом министерства дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края от 29 марта 2012 г. № 47-о/д»;

приказ министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края от 17 августа 2015 г. № 154-о/д «О внесении изменений в приказ министерства дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края от 29 марта 2012 г. № 47-о/д «Об утверждении административного регламента предоставления министерством дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края государственной услуги «Выдача разрешения на строительство в случае строительства, реконструкции объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения»;

приказ министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края от 10 июня 2016 г. № 203-о/д «О внесении изменений в ад-

министративный регламент предоставления министерством строительства, дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края государственной услуги «Выдача разрешения на строительство в случае строительства, реконструкции объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения», утвержденный приказом министерства дорожного хозяйства Ставропольского края от 29 марта 2012 г. № 47-о/д».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Заместитель председателя
Правительства Ставропольского края –
министр



Р.Я. Петрашов

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края от «18» декабря 2017 г. № 147-о/д

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края государственной услуги «Выдача разрешения на строительство в случае строительства, реконструкции объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления министерством дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края государственной услуги «Выдача разрешения на строительство в случае строительства, реконструкции объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения» (далее соответственно – министерство, государственная услуга, Административный регламент, разрешение на строительство, объект) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства, осуществляемых по запросу физического или юридического лица (далее – заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края полномочий министерства, в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства, их должностными лицами, порядок взаимодействия министерства с заявителем, иными органами исполнительной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические или юридические лица, осуществляющие строительство, реконструкцию, объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения, а также их представители, действующие на основании документов, подтверждающих их полномочия (доверенность, договор), оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная услуга предоставляется заявителю при условии наличия права на земельный участок в границах полосы отвода автомобильной дороги для размещения объектов дорожного сервиса (далее – земельный участок).

Предмет регулирования

3. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются правоотношения, возникающие:

при обращении заявителей в министерство по вопросу реализации права на строительство в случае строительства, реконструкции объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения;

при предоставлении министерством в пределах своей компетенции государственной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Место нахождения министерства: г. Ставрополь, ул. Доваторцев, 26.

Телефон приемной министерства (8-8652) 94-14-19, факс (8-8652) 94-14-20.

График работы министерства: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00; суббота, воскресенье – выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Почтовый адрес министерства для направления документов и обращений: 355029, г. Ставрополь, ул. Доваторцев, 26.

Информация о месте нахождения и графике работы министерства, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства <http://dorongisk.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» <https://26gosuslugi.ru>;

на информационных стендах, в министерстве.

5. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) заявители обращаются:

1) лично в министерство по адресу г. Ставрополь, ул. Доваторцев, 26 к должностным лицам отдела учета дорог, использования полосы отвода и придорожной полосы министерства (далее – должностное лицо отдела учета дорог);

2) устно по телефонам (8-8652) 94-14-34;

3) в письменной форме путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: 355029, г. Ставрополь, ул. Доваторцев, 26;

4) посредством направлений письменных обращений в министерство по факсу по номеру: (8-8652) 94-14-20;

5) в форме электронного документа:

с использованием электронной почты в министерство по адресу: udhsk@mail.ru;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет путем направления обращений на официальный сайт министерства <http://dorigisk.ru>, в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» <https://26gosuslugi.ru> (в личные кабинеты пользователей).

Информация предоставляется бесплатно.

6. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления государственной услуги (далее – информирование) являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота предоставления информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

7. Предоставление информации осуществляется в виде:

индивидуального информирования заявителей;

публичного информирования заявителей.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

8. Индивидуальное устное информирование заявителей обеспечивается должностными лицами отдела учета дорог лично и по телефону.

9. При индивидуальном устном информировании лично время ожидания заявителя не должно превышать 15 минут.

На индивидуальное устное информирование лично каждого заявителя специалист, ответственный за осуществление информирования, выделяет не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону ответ на телефонный звонок должностное лицо, ответственное за осуществление информирования, начинает с информации о наименовании органа, в который позвонил гражд-

данин, своей фамилии, имени, отчестве и должности. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При устном обращении заявителя должностное лицо, ответственное за осуществление информирования, дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

При невозможности должностного лица, ответственного за осуществление информирования и принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, он предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию.

Должностное лицо, ответственное за осуществление информирования, должно:

корректно и внимательно относиться к заявителям;

во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому телефонному аппарату;

в конце информирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Должностное лицо, ответственное за осуществление информирования, не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальное решение заявителя.

10. Индивидуальное письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

При индивидуальном письменном информировании ответы на письменные обращения заявителей делаются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

номер телефона исполнителя.

11. Публичное информирование заявителей проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием информационно - телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства <http://dorogisk.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государ-

ственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» <https://26gosuslugi.ru> и на информационных стендах, размещаемых в министерстве.

12. В министерстве в местах предоставления государственной услуги, размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы предоставления государственной услуги (далее – блок-схема) (приложение 1 к настоящему Административному регламенту);

извлечения из настоящего Административного регламента (полная версия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства <http://dorogisk.ru>);

исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, организаций, в которые необходимо обратиться заявителю, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций), а также последовательность их посещения (при наличии);

местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги (при наличии);

номера кабинетов, в которых предоставляются государственные услуги, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

перечень документов, направляемых заявителем в министерство, и требования к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства, предоставляющих государственную услугу.

13. В информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

1) на официальном сайте министерства <http://dorogisk.ru>:

полное наименование и полный почтовый адрес министерства;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты министерства;

текст настоящего Административного регламента с блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

полная версия информационных материалов, содержащихся на информационных стендах, размещаемых в министерстве в местах предоставления государственной услуги;

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» <https://26gosuslugi.ru>:

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы министерства, структурного подразделения министерства, предоставляющего государственную услугу;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результатах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Наименование государственной услуги – выдача разрешения на строительство в случае строительства, реконструкции объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

15. Государственная услуга предоставляется министерством дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края. Ответственным за предоставление государственной услуги является отдел учета дорог, использования полосы отвода и придорожной полосы министерства (далее – отдел учета дорог).

16. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет взаимодействие с:

управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю;

министерством имущественных отношений Ставропольского края;

органами местного самоуправления Ставропольского края по территории, которого проходит автомобильная дорога, в границах полосы отвода которой планируется осуществить строительство, реконструкцию объектов (далее – орган местного самоуправления).

17. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государст-

венные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утверждаемый нормативным правовым актом Правительства Ставропольского края.

Результат предоставления государственной услуги

18. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство:

выдача заявителю разрешения на строительство в случае строительства, реконструкции объектов, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения;

отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

2) При подаче заявления о продлении срока действия разрешения на строительство:

выдача ранее выданного разрешения на строительство с внесенной информацией о продлении срока действия такого разрешения;

отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

19. Государственная услуга предоставляется в течение 7 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента.

20. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и
нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих
предоставление государственной услуги

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

Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005) (далее – Кодекс);

Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.12.1995, № 50, ст. 4873, «Российская газета», № 245, 26.12.1995);

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.11.2007, № 46, ст. 5553, «Российская газета», № 254, 14.11.2007);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090 «О правилах дорожного движения» («Собрание актов Президента и Правительства РФ», 22.11.1993, № 47, ст. 4531, «Российские вести», № 227, 23.11.1993);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015);

постановлением Правительства Ставропольского края от 19 августа 2009 г. № 209-п «О Порядке установления и использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения в Ставропольском крае» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 30.10.2009, № 23, ст. 8442);

постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края» («Ставропольская правда», № 330-331, 07.12.2013);

постановлением Правительства Ставропольского края от 04 сентября 2017 г. № 352-п «Об утверждении Положения о министерстве дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ставропольского края» (Официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края <http://www.pravo.stavregion.ru>, 05.09.2017);

последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

22. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

1. Для выдачи разрешения на строительство:

1) заявление на предоставление государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок (представляются заявителем, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического

присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Кодекса;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Кодекса;

5) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Кодекса, в случае использования модифицированной проектной документации;

б) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

7) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

8) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

9) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

II. Для продления срока действия разрешения на строительство:
заявление на предоставление государственной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;
выданное ранее заявителю разрешение на строительство.

23. Формы заявления и общих сведений о государственной услуге заявитель может получить:

непосредственно в министерстве по адресу г. Ставрополь, ул. Доваторцев, 26, в том числе и в случае, если заявителями являются инвалиды (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства <http://dorogisk.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» <https://26gosuslugi.ru>;

в информационно-правовых системах «КонсультантПлюс» и «Гарант».

24. Документы представляются в министерство.

Представляемые заявителем документы должны быть:

надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для их идентификации реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать при наличии, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами, в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Исполнение документов карандашом не допускается.

Документы в электронной форме представляются заявителем в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Ответственность за достоверность и полноту предъявляемых документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

25. Заявитель имеет право представить документы:

лично или через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности (условие о наличии доверенности не распространяется на работников заявителя) в министерство по адресу г. Ставрополь, ул. Доваторцев, 26, в том чис-

ле и в случае, если заявителями являются инвалиды (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: 355029, г. Ставрополь, ул. Доваторцев, 26;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» <https://26gosuslugi.ru> (в личные кабинеты пользователей).

В случае необходимости предоставления государственной услуги на разные объекты в министерство предоставляются документы, указанные в пункте 22, на каждый объект в отдельности.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, 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

26. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них):

правоустанавливающие документы на земельный участок;
градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Кодекса).

27. По запросу заявителя:

правоустанавливающие документы на земельный участок предоставляются министерством имущественных отношений Ставропольского края;

градостроительный план земельного участка или реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории предоставляется органом местного самоуправления Ставропольского края;

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Кодекса) предоставляется органом местного самоуправления Ставропольского края.

28. В случае принятия заявителем решения о предоставлении по собственной инициативе документов указанных в абзацах 2 – 4 пункта 26 настоящего Административного регламента, данные документы представляются заявителем в комплекте с документами, предусмотренными пунктом 22 настоящего Административного регламента, и в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 24 настоящего Административного регламента.

Указание на запрет требовать от заявителей

29. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей:

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

представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, 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».

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

30. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

отсутствие полномочий у заявителя на подачу заявления (в случае подачи заявления представителем заявителя);

представление документов не в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 24 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

31. Основания для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

32. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) При выдаче разрешения на строительство:

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента;

несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

отсутствие права на земельный участок;

ухудшение объектом видимости на автомобильной дороге и других условий безопасности дорожного движения, эксплуатации автомобильной дороги и расположенных на ней элементов обустройства автомобильной дороги, а также создание угрозы безопасности населения.

2) При продлении срока действия разрешения на строительство:

подача заявления на продление срока действия разрешения на строительство менее чем за 60 (шестьдесят) дней до истечения срока действия такого разрешения;

строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления на продление срока действия разрешения на строительство;

отсутствие права на земельный участок.

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

33. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении услуги

34. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

35. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме

36. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 10 минут.

37. Запрос на предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме, регистрируется должностным лицом отдела учета дорог. Письменный запрос заявителя о получении информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги регистрируется должностным лицом приемной министерства по адресу: г. Ставрополь, ул. Доваторцев, 26.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

38. Помещения министерства должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Помещения министерства, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания и приема заявителей, являю-

щихся инвалидами (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников), должны быть оборудованы в соответствии с требованиями, изложенными в статье 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в министерство оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения министерства.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения министерства.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

Места для заполнения заявлений для предоставления государственной услуги размещаются в министерстве и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, стульями и столами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в министерстве в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства <http://dorogisk.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» <https://26gosuslugi.ru>.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

39. Для заявителей, являющихся инвалидами (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников), в целях организации приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, оборудуется помещение на первом этаже здания министерства по адресу г. Ставрополь, ул. Доваторцев, 26, к которому предъявляются дополнительные требования:

вход в помещение оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

содержание информационной таблички (вывески), размещенной у входа в помещение, должно быть продублировано знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

в помещении должны размещаться необходимые информационно-справочные материалы о порядке предоставления государственной услуги, выполненные с использованием знаков рельефно-точечного шрифта Брайля;

обеспечивается свободный доступ в помещение сопровождающих заявителя лиц, в том числе сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленном действующим законодательством.

40. Министерство обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

условия для беспрепятственного доступа к месту предоставления государственной услуги;

возможность самостоятельного передвижения по территории министерства, входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

оказание должностными лицами министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

41. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) своевременность (Св):

$S_v = C_p / B_p \times 100\%$, где

C_p – срок, установленный настоящим Административным регламентом;

V_r – время, фактически затраченное на предоставление государственной услуги.

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям настоящего Административного регламента;

2) доступность (Дос):

$Дос = Дэл1 + Дэл2 + Динф$, где

$Дэл1$ – возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде:

$Дэл1 = 35\%$ при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде;

$Дэл1 = 0\%$ при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде;

$Дэл2$ – возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде:

$Дэл2 = 35\%$ при наличии возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде;

$Дэл2 = 0\%$ при отсутствии возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде;

$Динф$ – доступность информации о порядке предоставления государственной услуги:

$Динф = 30\%$, если информация о порядке предоставления государственной услуги размещена с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (15%), на информационных стендах (10%) и есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%);

$Динф = 0\%$, если для получения информации о порядке предоставления государственной услуги необходимо пользоваться другими способами получения информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе самостоятельно изучать нормативные правовые акты.

Значение показателя 100% говорит о том, что государственная услуга в полной мере доступна для заявителя в плане ее получения, а также информирования о порядке и ходе ее предоставления;

3) качество (Кач):

$Кач = Кобслуж + Квзаим + Кпрод$, где

$Кобслуж$ – качество обслуживания при предоставлении государственной услуги:

$Кобслуж = 20\%$, если должностные лица отдела учета дорог, предоставляющие государственную услугу, корректны, доброжелательны, дают подробные и доступные разъяснения;

$Кобслуж = 0\%$, если должностные лица отдела учета дорог, предоставляющие государственную услугу, некорректны, недоброжелательны, не дают подробных и доступных разъяснений;

$Квзаим$ – количество взаимодействий заявителя с должностным лицом отдела учета дорог, предоставляющим государственную услугу:

$Квзаим = 50\%$ при отсутствии в ходе предоставления государственной услуги взаимодействия заявителя с должностным лицом отдела учета дорог, предоставляющим государственную услугу;

Квзаим = 40% при наличии в ходе предоставления государственной услуги одного взаимодействия заявителя с должностным лицом отдела учета дорог, предоставляющим государственную услугу;

Квзаим = 20% при наличии в ходе предоставления государственной услуги более одного взаимодействия заявителя с должностным лицом отдела учета дорог, предоставляющим государственную услугу;

Кпрод – продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом отдела учета дорог, предоставляющим государственную услугу;

Кпрод = 30% при взаимодействии заявителя с должностным лицом отдела учета дорог, предоставляющим государственную услугу, в течение сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

Кпрод = минус 1% за каждые 5 минут взаимодействия заявителя с должностным лицом отдела учета дорог, предоставляющим государственную услугу, сверх сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Значение показателя 100% говорит о том, что предоставление государственной услуги осуществляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) удовлетворенность (Уд):

$Уд = Кобж / Кзаяв \times 100\%$, где

Кобж – количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

Кзаяв – количество заявителей.

Для осуществления контроля качества и доступности предоставления государственной услуги, определения обобщенных показателей за определенный промежуток времени необходимо сумму показателей по каждому заявителю разделить на количество заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

42. При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через официальный сайт министерства <http://dorogisk.ru>, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» <https://26gosuslugi.ru>:

подавать заявление на предоставление государственной услуги в электронной форме;

получать информацию о порядке предоставлении государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги;

представлять документы, необходимые для получения государственной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

получать результат предоставления государственной услуги в электронной форме (при этом оригинал разрешения на строительство на бумажном носителе выдается заявителю непосредственно в министерстве).

43. В соответствии с Перечнем государственных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае, утвержденном постановлением Правительства Ставропольского края от 20 октября 2014 г. № 416-п и Соглашением о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и министерством от 30 августа 2013 г. № 8 предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;
- 2) прием и регистрация документов;
- 3) формирование и направление межведомственного запроса;
- 4) рассмотрение документов;
- 5) выдача разрешения на строительство (продление срока действия разрешения на строительство).

Блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур, приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге

45. В целях предоставления в установленном порядке информации заявителю и обеспечения доступа заявителя к сведениям о государственной услуге, должностное лицо отдела учета дорог обеспечивает подготовку информационных материалов по государственной услуге, их размещение и актуализацию:

на официальном сайте министерства <http://dorogisk.ru>;
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru>;
в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» <https://26gosuslugi.ru>;

на информационных стендах в министерстве.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги определены пунктами 4-13 настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация документов

46. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление в министерство документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента.

47. Должностное лицо отдела учета дорог, устанавливает:
представлен полный или неполный комплект документов, предусмотренный пунктом 22 настоящего Административного регламента;
представленные документы соответствуют или не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктом 24 настоящего Административного регламента;
полномочия заявителя на подачу заявления.

48. В случае установления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела учета дорог, ответственное за прием документов, возвращает документы заявителю с приложением уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Если причины отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 30 настоящего Административного регламента, могут быть устранены заявителем в ходе приема документов, должностное лицо отдела учета дорог, ответственное за прием документов, предоставляет заявителю возможность для их устранения.

49. В случае установления отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела учета дорог:

регистрирует документы в журнале регистрации, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью министерства;

готовит в двух экземплярах уведомление о приеме документов по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр передает заявителю;

в случае продления срока действия разрешения на строительство согласовывает с заявителем дату осмотра объекта строительства на предмет начала

строительства объекта, но не более 5 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 22 настоящего Административного регламента. Отметка о согласовании даты осмотра объекта строительства представляется в заявлении о продлении срока действия разрешения на строительство (приложение 3 к настоящему Административному регламенту).

50. Максимальное время выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет 30 минут.

51. Результатом выполнения административной процедуры является: прием и регистрация документов с направлением заявителю уведомления о приеме документов;

отказ в приеме документов с направлением заявителю уведомления об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

Результат административной процедуры передается заявителю лично в ходе приема документов или направляется по адресу, указанному заявителем.

52. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе уведомления о приеме документов или уведомления об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

Формирование и направление межведомственного запроса

53. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

54. Должностное лицо отдела учета дорог проверяет комплект документов приложенных к заявлению на соответствие пункту 22 настоящего Административного регламента.

В случае если заявитель не приложил документы, указанные в абзацах 2 – 4 пункта 26 настоящего Административного регламента должностное лицо отдела учета дорог формирует, подписывает у должностного лица, уполномоченного на подписание от имени министерства, и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие межведомственные запросы (далее – межведомственные запросы):

о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости – в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю;

о предоставлении сведений из градостроительного плана земельного участка, а также сведений, содержащихся в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Кодекса) – в орган местного самоуправления Ставропольского края.

55. В случае самостоятельного представления заявителем документов указанных в абзацах 2 – 4 пункта 26 настоящего Административного регламента, межведомственные запросы не направляются.

56. Максимальное время выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента.

57. Результатом выполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю и орган местного самоуправления Ставропольского края.

По межведомственным запросам министерства документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в абзацах 2 – 4 пункта 26 настоящего Административного регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

58. Способом фиксации межведомственных запросов является электронная форма, которая формируется и направляется по системе электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи должностного лица, уполномоченного на подписание от имени министерства межведомственных запросов.

При отсутствии технической возможности направления межведомственных запросов с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1 – 6 и 8 части 1 статьи 7² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю и орган местного самоуправления Ставропольского края по почте или курьером.

Рассмотрение документов

59. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

60. Должностное лицо отдела учета дорог:

проверяет документы на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, соответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также тре-

бованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

при рассмотрении заявления о продлении срока действия разрешения на строительство осуществляет – осмотр начала строительства объекта с выездом на место совместно с заявителем. Должностное лицо отдела учета дорог по результатам осмотра объекта составляет акт осмотра строительства объекта, в котором отражается по факту начато (не начато) строительство объекта. Акт осмотра строительства объекта подписывается заявителем и должностным лицом отдела учета дорог.

После проверки документов, получения ответа на межведомственный запрос и в случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта осмотра объекта строительства, должностное лицо отдела учета дорог:

в случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 32 настоящего Административного регламента, подготавливает разрешение на строительство (продление срока действия разрешения на строительство);

в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 32 настоящего Административного регламента, готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту, подписывает его у министра дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края, в случае отсутствия министра (отпуск, командировка, болезнь) подписывает у заместителя министра, на которого возложено исполнение обязанностей (далее – руководитель министерства), один экземпляр направляет заявителю, а второй прикладывает к материалам дела.

Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует обращению за предоставлением государственной услуги вновь.

Неполучение или несвоевременное получение межведомственного ответа в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

61. Максимальный срок выполнения административной процедуры по проверке документов составляет 2 рабочих дня.

62. Результатом выполнения административной процедуры является:
принятие решения о подготовке разрешения на строительство;
принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство;

отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Результат административной процедуры передается заявителю лично или по адресу, указанному заявителем в заявлении.

63. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

**Выдача разрешения на строительство
(продление срока действия разрешения на строительство)**

64. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о подготовке разрешения на строительство (продление срока действия разрешения на строительство).

65. Должностное лицо отдела учета дорог:

подготавливает разрешение на строительство (продление срока действия разрешения на строительство) и подписывает его у руководителя министерства;

подписанное разрешение на строительство (продление срока действия разрешения на строительство) регистрирует в журнале регистрации;

в день подписания и регистрации разрешения на строительство (продление срока действия разрешения на строительство) уведомляет заявителя о необходимости прибыть в министерство для получения разрешения на строительство (продление срока действия разрешения на строительство). Должностное лицо отдела учета дорог вручает разрешение на строительство (продление срока действия разрешения на строительство) под роспись;

в течение 3 дней со дня выдачи разрешения на строительство направляет копию такого разрешения в министерство строительства и архитектуры Ставропольского края.

66. Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче заявителю разрешения на строительство составляет 1 рабочий день.

67. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю разрешения на строительство (продление срока действия разрешения на строительство).

Результат административной процедуры передается заявителю лично под роспись.

68. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе разрешения на строительство (продление срока действия разрешения на строительство), а также внесение записи о выдаче разрешения на строительство (продление срока действия разрешения на строительство) в журнал регистрации.

69. Оформленное разрешение на строительство (продление срока действия разрешения на строительство) хранится у должностного лица отдела учета дорог до его выдачи заявителю, либо до истечения срока действия разрешения на строительство (продление срока действия разрешения на строительство).

В случае, если заявитель не явился в министерство для получения оформленного разрешения на строительство (продление срока действия разрешения на строительство) в течение срока его действия, должностное лицо отдела учета дорог в течение трех рабочих дней с даты истечения срока действия разрешения на строительство (продление срока действия разрешения на строительство) делает соответствующую запись в журнале регистрации и осуществляет уничтожение разрешения на строительство (продление срока действия разрешения на строительство) с истекшим сроком действия.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

70. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа с электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» <https://26gosuslugi.ru> в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

71. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа принимаются должностным лицом отдела учета дорог. Должностное лицо отдела учета дорог распечатывает документы, необходимые для предоставления государственной услуги, на бумажный носитель.

Далее документы, необходимые для предоставления государственной услуги и поступившие в форме электронного документа, подлежат регистрации и рассмотрению должностным лицом отдела учета дорог в порядке и сроки, установленные настоящим разделом Административного регламента.

72. В случае если в обращении заявитель указал на предоставление ему информации о ходе предоставления государственной услуги и результатах предоставления государственной услуги в электронной форме, должностное лицо отдела учета дорог обеспечивает направление такой информации в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем в обращении.

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

73. Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем министра дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края, курирующим отдел учета дорог, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами отдела учета дорог положений настоящего Административного регламента и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов, осуществляется начальником отдела учета дорог постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами отдела учета дорог, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

74. Последующий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявлением и устранением нарушений прав заявителей, рассмотрением принятия решений и подготовкой ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц министерства.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

75. Для проведения проверки в министерстве формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии всеми членами комиссии, участвующими в проверке.

76. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежеквартальных или годовых планов работы министерства) и внеплановыми (осуществляться на основании приказов министерства). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). По конкретному обращению заявителя проводится внеплановая проверка.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

77. В любое время с момента регистрации документов заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

78. Должностные лица отдела учета дорог, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц отдела учета дорог, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утрату документов заявителей, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

79. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

80. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее соответственно – должностные лица, жалоба), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

81. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем:

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения руководителя министерства, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя;

в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства и его должностного лица, гражданского служащего в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя.

82. В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

83. Жалоба на бумажном носителе может быть подана заявителем в министерство:

лично или через уполномоченного представителя по адресу: г. Ставрополь, ул. Доваторцев, 26, приемная министерства;

путем направления почтового отправления по адресу: 355029, г. Ставрополь, ул. Доваторцев, 26.

Время приема жалоб в министерстве – согласно графику работы министерства, указанному в пункте 4 настоящего Административного регламента.

84. Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

85. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в министерство посредством использования:

официального информационного Интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края (<http://www.stavregion.ru>);

официального сайта министерства (<http://dorogisk.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>);

государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (<https://26gosuslugi.ru>);

электронной почты министерства (udhsk@mail.ru).

86. Жалоба в электронном виде также может быть подана заявителем посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования).

87. В случае если жалоба подана заявителем или его уполномоченным представителем в министерство, должностному лицу, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение, министерство, должностное лицо в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу в орган исполнительной власти

Ставропольского края, должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информируют заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченном на ее рассмотрение, в аппарате Правительства Ставропольского края, в случае обжалования решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу.

88. Жалоба должна содержать:

наименование министерства, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность гражданского служащего, замещающих должность в министерстве, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба подается способом, предусмотренным пунктом 86 настоящего Административного регламента);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства и его должностного лица, гражданского служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства и его должностного лица, гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

89. В соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края» жалоба, поступившая на имя Губернатора Ставропольского края, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в аппарате Правительства Ставропольского края в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

90. Жалоба, поступившая в министерство в письменной форме на бумажном носителе, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и его должностного лица, гражданского служащего (далее – Журнал учета жалоб).

Форма и порядок ведения Журнала учета жалоб определяются министерством.

91. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 82 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

92. Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на официальный сайт Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяется аппаратом Правительства Ставропольского края.

93. Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на адрес электронной почты министерства и на официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяется министерством.

94. Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», осуществляется оператором регионального портала в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.

95. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае (далее – многофункциональный центр), который обеспечивает ее передачу в министерство, или в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края в аппарат Правительства Ставропольского края.

Жалоба передается в министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и министерством (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В аппарат Правительства Ставропольского края жалоба передается многофункциональным центром не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба в многофункциональный центр.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается министерством в соответствии с настоящим Административным регламентом и соглашением о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве.

96. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

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

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказ министерства и его должностного лица, гражданского служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

97. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

98. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в министерство.

99. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

100. Жалоба рассматривается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 81 настоящего Административного регламента;

министерством в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 81 настоящего Административного регламента.

101. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления

должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

102. Министерство обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками);

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, гражданских служащих посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края»;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

103. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

104. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы с направлением уведомления с указанием причин(ы) отказа.

Указанное решение принимается в форме акта министерства.

105. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ.

При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

106. Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным пунктом 86 настоящего Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

107. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:
должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
сведения о министерстве и его должностном лице, гражданском служащем, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;
фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
основания для принятия решения по жалобе;
принятое решение по жалобе;
сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;
сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

108. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:
Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 100 настоящего Административного регламента;
должностным лицом министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в форме электронного документа подписывается электронной подписью должностного лица министерства, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

109. В удовлетворении жалобы отказывается в случае, если жалоба признана необоснованной.

110. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорби-

тельные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, и его должностному лицу, гражданскому служащему, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

111. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявитель, направивший жалобу, уведомляется в письменной форме о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации.

112. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство.

113. В случае удовлетворения жалобы к должностным лицам, ответственным за решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, применяются установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края меры ответственности.

114. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) должностных лиц, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обжалование производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство в случае строительства, реконструкции объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения»



Приложение 2
к Административному регламенту

ФОРМА

« ___ » _____ 20__ № _____

В министерство дорожного хозяйства
и транспорта Ставропольского края

от _____
(наименование заявителя)

(адрес заявителя)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление государственной услуги

Прошу выдать разрешение на строительство в случае строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть) объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения: _____

(наименование объекта)

расположенного на земельном участке по адресу: _____

(указывается километровая привязка объекта к автомобильной дороге, справа, слева, район,

кадастровый номер земельного участка, площадь земельного участка)

сроком на: _____

(месяцев, лет, прописью)

Право на пользование земельным участком закреплено: _____

(наименование документа на право владения, пользования земельного участка)

от « ___ » _____ 20__ г. № _____;

проектная документация на строительство объекта разработана: _____

(наименование проектной организации, юридический и почтовый адреса)

от « ___ » _____ 20__ г. № _____;

схема планировочной организации земельного участка согласована: _____

(наименование организации)

от « ___ » _____ 20__ г. № _____;

проектная документация на строительство объекта разработана на основании:

(градостроительного плана, постановления)

от « ___ » _____ 20__ г. № _____.

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от «___» _____ 20__ г. № _____:

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона)

Право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено: _____

(наименование документа и организации, его выдавшей)

от «___» _____ 20__ г. № _____.

Обязуюсь сообщать обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями.

Прилагаемые к заявлению документы:

1. _____
на ___ л. в 1 экз.
2. _____
на ___ л. в 1 экз.
3. _____
на ___ л. в 1 экз.
4. _____
на ___ л. в 1 экз.
5. _____
на ___ л. в 1 экз.
6. _____
на ___ л. в 1 экз.
7. _____
на ___ л. в 1 экз.
8. _____
на ___ л. в 1 экз.

«___» _____ 20__ г.

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3
к Административному регламенту

ФОРМА

«__» _____ 20__ № _____

В министерство дорожного хозяйства
и транспорта Ставропольского края

от _____
(наименование заявителя)

_____ (адрес заявителя)

_____ (контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство № _____ от «__» _____ 20__ г. в случае строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть) объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения:

_____ (наименование объекта)

расположенного на земельном участке по адресу: _____

_____ (указывается километровая привязка объекта к автомобильной дороге, справа, слева, район,

_____ кадастровый номер земельного участка, площадь земельного участка)

сроком на: _____ (месяцев, лет, прописью)

Право на пользование земельным участком закреплено: _____

_____ (наименование документа на право владения, пользования земельного участка)

от «__» _____ 20__ г. № _____;
проектная документация на строительство объекта разработана: _____

_____ (наименование проектной организации, юридический и почтовый адреса)

от «__» _____ 20__ г. № _____;
схема планировочной организации земельного участка согласована: _____

_____ (наименование организации)

от «__» _____ 20__ г. № _____;
проектная документация на строительство объекта разработана на основании:

_____ (градостроительного плана, постановления)

от «__» _____ 20__ г. № _____.

Причина продления разрешения на строительство: _____

Обязуюсь сообщать обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями.

Прилагаемые к заявлению документы:

1. _____
на ___ л. в 1 экз.;
2. _____
на ___ л. в 1 экз.;
3. _____
на ___ л. в 1 экз..

« _____ » _____ 20 ____ г.

Дата осмотра объекта строительства на предмет начала строительства,* согласованная с заявителем: _____ (не более 5 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 22 Административного регламента)

_____ (подпись, расшифровка подписи заявителя о согласованной дате осмотра объекта строительства)

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

* заполняется должностным лицом отдела учета дорог.

9.		перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда	
10.		положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Кодекса)	
11.		положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Кодекса)	
12.		положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Кодекса)	
13.		заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Кодекса, в случае использования модифицированной проектной документации	
14.		согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта	
15.		соглашение о проведении реконструкции	
16.		копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации	
17.		документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия	
18.		правоустанавливающие документы на земельный участок	
19.		градостроительный план земельного участка	
20.		реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории	
21.		разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	
Для продления срока действия разрешения на строительство:			
1.		заявление на предоставленис государственной услуги	
2.		выданное ранее заявителю разрешение на строительство	

Порядковый номер записи в журнале регистрации: _____

Дата представления документов: ____ . ____ . 20 ____ г.

Документы принял:

(должность специалиста, осуществляющего прием документов)

(подпись)

(расшифровка подписи)

- поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения
- отсутствие права на земельный участок
- ухудшение объектом видимости на автомобильной дороге и других условий безопасности дорожного движения, эксплуатации автомобильной дороги и расположенных на ней элементов обустройства автомобильной дороги, а также создание угрозы безопасности населения

При продлении срока действия разрешения на строительство:

- подача заявления на продление срока действия разрешения на строительство менее чем за 60 (шестьдесят) дней до истечения срока действия такого разрешения
- строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления на продление срока действия разрешения на строительство
- отсутствие права на земельный участок

Вы вправе обжаловать принятое решение в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)
