

КОМИТЕТ ПО ДОРОЖНОМУ ХОЗЯЙСТВУ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«11» декабря 2017 г.

№ 30/17

Об утверждении административного регламента предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Выдача разрешений на строительство автомобильных дорог, пересечений и примыканий к автомобильным дорогам, прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог, объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги»

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 года № 42, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Выдача разрешений на строительство автомобильных дорог, пересечений и примыканий к автомобильным дорогам, прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог, объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги».

2. Признать утратившим силу приказ Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области от 16 августа 2016 года № 18/16 «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области государственной услуги по выдаче разрешений на строительство».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета
по дорожному хозяйству
Ленинградской области



Ю.И. Запалатский

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
по дорожному хозяйству
Ленинградской области
от « 11 » декабря 2017 года № 30/17

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления на территории Ленинградской области
государственной услуги

«Выдача разрешений на строительство автомобильных дорог, пересечений и примыканий к автомобильным дорогам, прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог, объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента услуги (описание услуги).

Административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области (далее – Комитет) государственной услуги «Выдача разрешений на строительство автомобильных дорог, пересечений и примыканий к автомобильным дорогам, прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог, объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги (далее – государственная услуга).

Государственная услуга предоставляется Комитетом при осуществлении предоставленных Правительством Ленинградской области полномочий по:

выдаче разрешений на строительство в случае строительства, реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с указанными автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к указанным автомобильным дорогам, прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода указанных автомобильных дорог (если для прокладки, переноса или переустройства таких инженерных коммуникаций требуется выдача разрешения на строительство), объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или

межмуниципального значения; продления срока действия ранее выданных разрешений на строительство;

выдаче разрешений на строительство в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации: автомобильных дорог поселений, частных автомобильных дорог в границах поселений, автомобильных дорог муниципальных районов, частных автомобильных дорог в границах муниципальных районов на территориях двух и более поселений, автомобильных дорог городского округа, частных автомобильных дорог в границах городского округа, являющихся сооружениями пересечений автомобильной дороги с указанными автомобильными дорогами и примыканий автомобильной дороги к указанным автомобильным дорогам, прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода указанных автомобильных дорог, объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода указанных автомобильных дорог, прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах придорожных полос автомобильных дорог, объектов дорожного сервиса в границах придорожных полос автомобильных дорог, принятия решений о внесении изменений в разрешения на строительство, в том числе выданные органами местного самоуправления до вступления в силу областного закона от 7 июля 2014 года № 45-оз "О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области" (далее – областной закон); продлении срока действия разрешений на строительство, в том числе выданных органами местного самоуправления до вступления в силу областного закона.

1.2. Категории заявителей и их представителей, имеющих право выступать от их имени.

Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются:

физические и юридические лица - застройщики, осуществляющие (планирующие осуществлять):

строительство, реконструкцию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов);

строительство или реконструкцию являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с автомобильными дорогами, указанными в абзаце втором данного пункта, и примыкания автомобильной дороги к указанным автомобильным дорогам,

прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода указанных автомобильных дорог (если для прокладки, переноса или переустройства таких инженерных коммуникаций требуется выдача разрешения на строительство),

строительство или реконструкцию объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения;

строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (автомобильных дорог), проектная документация которых подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации: автомобильных дорог поселений, частных автомобильных дорог в границах поселений, автомобильных дорог муниципальных районов, частных автомобильных дорог в границах муниципальных районов на территориях двух и более поселений, автомобильных дорог городского округа, частных автомобильных дорог в границах городского округа, являющихся сооружениями пересечений автомобильной дороги с указанными автомобильными дорогами и примыканий автомобильной дороги к указанным автомобильным дорогам, прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода указанных автомобильных дорог, объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода указанных автомобильных дорог, прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах придорожных полос автомобильных дорог, объектов дорожного сервиса в границах придорожных полос автомобильных дорог.

Обращаться за предоставлением государственной услуги от имени заявителя вправе лица, имеющие право представлять его интересы в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о месте нахождения Комитета (органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, далее – ОИВ), структурном подразделении ОИВ, ответственном за предоставлении государственной услуги, графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее - сведения информационного характера) размещаются:

на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

на сайте ОИВ: www.road.lenobl.ru;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГБУ ЛО "МФЦ"): <http://mfc47.ru/>;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru/www.gosuslugi.ru.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления, может быть получена:

- а) устно - по адресу места нахождения ОИВ;
- б) письменно - путем направления почтового отправления по адресу, места нахождения ОИВ;
- в) по справочным телефонам ОИВ, структурного подразделения ОИВ, ответственного за предоставление государственной услуги.
- г) по электронной почте путем направления запроса по адресу электронной почты ОИВ (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты отправителя запроса).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Полное наименование государственной услуги, сокращенное наименование государственной услуги.

Полное наименование государственной услуги: выдача разрешений на строительство автомобильных дорог, пересечений и примыканий к автомобильным дорогам, прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог, объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги.

Сокращенное наименование государственной услуги: выдача разрешений на строительство автомобильных дорог.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Ленинградской области, предоставляющего государственную услугу, а также способы обращения заявителя.

Государственную услугу предоставляет Комитет по дорожному хозяйству Ленинградской области (далее – Комитет).

Организации, участвующие в предоставлении услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- комитет по архитектуре и градостроительству Ленинградской области;
- комитет государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области;
- комитет по культуре Ленинградской области;
- комитет по природным ресурсам Ленинградской области;
- государственное автономное учреждение «Управление государственной экспертизы Ленинградской области» (далее – ГАУ «Леноблгосэкспертиза») в соответствии с соглашением, заключенным с Комитетом 12.08.2016 на основании поручения Губернатора Ленинградской области от 28.03.2016 № 654-2782/16;

управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области;

администрации муниципальных образований Ленинградской области.

Заявление на получение государственной услуги с комплектом документов принимаются:

1) при личной явке:

в ОИВ;

в филиалах, отделах, территориально обособленных структурных подразделениях (офисах) ГБУ ЛО "МФЦ";

2) без личной явки:

почтовым отправлением в ОИВ,

в электронной форме через личный кабинет заявителя на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО) или на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ).

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в ОИВ, филиалах, отделах, территориально обособленных структурных подразделениях (офисах) ГБУ ЛО "МФЦ";

2) по телефону - в ОИВ, филиалах, отделах, территориально обособленных структурных подразделениях (офисах) ГБУ ЛО "МФЦ";

3) посредством сайта ОИВ - в ОИВ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в ОИВ или филиалах, отделах, территориально обособленных структурных подразделениях (офисах) ГБУ ЛО "МФЦ" графика приема заявителей.

В соответствии с пунктом «а» части 1 постановления Правительства Ленинградской области от 13 июня 2017 года № 211 «Об установлении случаев, в которых направление документов для выдачи органами исполнительной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию осуществляется исключительно в электронной форме» направление документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, осуществляется исключительно в электронной форме в случае выдачи Комитетом разрешений на строительство объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит государственной экспертизе, за исключением случаев, когда проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий содержат сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) выдача разрешения на строительство автомобильных дорог (отказ в выдаче разрешения на строительство автомобильных дорог);

б) продление срока действия разрешения на строительство автомобильных дорог (отказ в продлении срока действия разрешения на строительство автомобильных дорог);

в) внесение изменений в разрешение на строительство автомобильных дорог (отказ во внесении изменений в разрешение на строительство автомобильных дорог).

Результат предоставления государственной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в ОИВ;

в филиалах, отделах, филиалах, отделах, территориально обособленных структурных подразделениях (офисах) ГБУ ЛО "МФЦ";

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет 7 (семь) рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в ОИВ.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

1) Градостроительный кодекс Российской Федерации (Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, - далее ГрК РФ);

2) Земельный кодекс Российской Федерации (Федеральный закон от 25.10.2001 № 136-ФЗ);

3) федеральный закон от 08 ноября 2008 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

4) федеральный закон от 19 июля 2011 года № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

5) постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

6) приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

7) областной закон от 7 июля 2014 года № 45-оз «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области»;

8) постановление Правительства Ленинградской области от 13.06.2017 № 211 "Об установлении случаев, в которых направление документов для выдачи органами исполнительной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию осуществляется исключительно в электронной форме";

9) постановление Правительства Ленинградской области от 07.09.2011 № 283 «Об утверждении Положения о Комитете по дорожному хозяйству Ленинградской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о предоставлении услуги по форме согласно приложению 1 к Регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) 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;

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

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

архитектурное решение;

сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при наличии);

проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

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 ГрК РФ;

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

6) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ);

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

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

9) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

10) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", 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;

11) 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.

2.6.1. Для продления срока действия выданного разрешения на строительство в Комитет представляется заявление о продлении срока разрешения на строительство по форме согласно приложению 3 к регламенту.

2.6.2. Для внесения изменений в выданное разрешение на строительство в Комитет представляются письменное уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка с указанием реквизитов:

правоустанавливающих документов на земельный участок в случае приобретения права на земельный участок, разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на котором выдано прежнему правообладателю;

решения об образовании земельного участка в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, либо путем раздела, перераспределения или выдела из земельного участка, в отношении которого выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения или выдела из земельного участка, в отношении которого выдано разрешение на строительство;

решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае передачи права пользования недрами новому пользователю, переоформления на него лицензии на пользование недрами на земельном участке, в отношении которого выдано разрешение на строительство.

Формы предусмотренных Регламентом заявлений могут быть получены заявителями для заполнения в помещениях Комитета, а также в электронном виде на портале государственных услуг Ленинградской области и на официальном сайте Комитета в сети Интернет www.road.lenobl.ru.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги с указанием допустимых сроков

приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2,3 и 6 пункта 2.6 Регламента, запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам Комитета документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2 и 6 пункта 2.6 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.

Документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.6 Регламента, направляются в Комитет застройщиком самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.8, по собственной инициативе.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

2.10.1. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

- а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 Регламента;
- б) 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, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.10.2. В продлении срока действия разрешения на строительство отказывается, если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи застройщиком заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

2.10.3. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

- а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 ГрК РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 указанной статьи Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

- в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет:

при личном обращении в ОИВ - в день поступления запроса ;

при направлении запроса почтовой связью в ОИВ - в день поступления запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОИВ - в день передачи документов из МФЦ в ОИВ;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях ОИВ или в МФЦ.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.

На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование ОИВ, а также информацию о режиме его работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.7. При необходимости работником МФЦ, ОИВ, Организации, инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.

2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения государственной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе показатели доступности общие, применимые в отношении всех заявителей, специальные, применимые в отношении инвалидов.

2.15.1. Показатели доступности государственной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о государственной услуге в ОИВ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ либо ПГУ ЛО;

4) предоставление государственной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО (если услуга предоставляется посредством ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО).

2.15.2. Показатели доступности государственной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14 Регламента;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.15.3. Показатели качества государственной услуги:

1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам ОИВ или работникам МФЦ при подаче документов на получение государственной услуги и не более одного обращения при получении результата в ОИВ или в МФЦ;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц ОИВ, поданных в установленном порядке.

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Информация об услугах, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление государственной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО "МФЦ" при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и ОИВ.

Предоставление государственной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и иными МФЦ.

2.17.2. Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.

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

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

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

а) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, общий срок выполнения – 1 рабочий день;

б) рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги, общий срок выполнения – 4 рабочих дня;

в) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги - 1 рабочий день;

г) выдача результата – 1 рабочий день.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры «прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги» является поступление в Комитет непосредственно от заявителя, почтовым отправлением, через МФЦ или с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг Российской Федерации или портала государственных услуг Ленинградской области, заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.2.2. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения.

В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

а) прием заявления о предоставлении Государственной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация в системе электронного документооборота Ленинградской области в соответствии с Порядком

работы с электронными документами в системе электронного документооборота Ленинградской области (далее - СЭД ЛО), Журнале заявлений (далее - Журнал);

б) передача представленных (направленных) заявителем документов начальнику отдела развития дорожной деятельности и территорий управления дорожной деятельности Комитета (далее - Отдел, Начальник отдела).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.1.2.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Лицом, ответственным за выполнение административных действий, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 3.1.2.2, является должностное лицо Комитета, уполномоченное на прием документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство (далее - Специалист Комитета).

3.1.2.4. Критерии принятия решения.

Критерием принятия решения о регистрации заявления о предоставлении услуги является наличие подписанного заявления и комплекта приложенных к нему документов.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры, а также (при наличии) способ фиксации, в том числе в электронной форме, и порядок его передачи.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в системе электронного документооборота Комитета, Журнале заявлений и передача их Начальнику отдела.

3.1.3. Рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги.

3.1.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.

3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения.

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение государственной услуги в течение 1 рабочего дня с даты окончания первой административной процедуры.

2 действие: формирование, направление межведомственного запроса в ГАУ «Леноблгосэкпертиза» (межведомственных запросов в организации, указанные в пункте 2.2 Регламента, в случае непредставления заявителем

документов, предусмотренных подпунктами 2,3 и 6 пункта 2.6 Регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответа на межведомственный запрос (межведомственные запросы), формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение 4 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения.

3.1.3.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения:

о выдаче разрешения на строительство автомобильных дорог или об отказе в выдаче такого разрешения;

о продлении срока действия разрешения на строительство автомобильных дорог или об отказе в продлении срока действия такого разрешения;

о внесении изменений в разрешение на строительство автомобильных дорог или об отказе во внесении изменений в такое разрешение.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в порядке межведомственного информационного взаимодействия должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения (начальнику отдела, специалисту отдела), информации от ГАУ "Леноблгосэкспертиза" о соответствии или несоответствии поступившего пакета документов действующему законодательству для решения вопроса о правомерности выдачи разрешения на строительство автомобильных дорог либо отказа в выдаче такого разрешения, продления срока действия разрешения на строительство автомобильных дорог либо отказа в продлении такого срока, внесения изменений в разрешение на строительство автомобильных дорог либо отказа во внесении таких изменений.

3.1.4.2. Административная процедура состоит из следующих административных действий:

1 действие: подготовка разрешения на строительство автомобильных дорог либо отказа в выдаче такого разрешения по формам согласно приложениям 2 и 3 к Регламенту соответственно, продления срока действия разрешения на строительство (приложение 2 к Регламенту) либо отказа в продлении такого срока по форме согласно приложению 5 к Регламенту, изменений в разрешение на строительство либо отказа во внесении таких изменений по формам согласно приложениям 7 и 8 к Регламенту соответственно;

2 действие: подписание разрешения на строительство либо отказа в выдаче такого разрешения, продления срока действия разрешения на строительство либо отказа в продлении такого срока, изменений в разрешении на строительство либо отказа во внесении таких изменений.

3.1.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.4. Критерием принятия решения о подготовке и подписании разрешения на строительство является наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.6 Регламента, и соответствие представленной (направленной) заявителем проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае выдачи лицу такого разрешения).

Критерием принятия решения об отказе в выдаче разрешения на строительство является отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных пунктом 2.6 Регламента, или несоответствие представленной (направленной) заявителем проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае выдачи лицу такого разрешения).

Критерием принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство является наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.6 Регламента, и соблюдение застройщиком требования части 20 статьи 51 ГрК РФ о необходимости начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства до истечения срока подачи застройщиком заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

Критерием принятия решения об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство является полученная в порядке межведомственного взаимодействия информация об отсутствии в Комитете государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области извещения о начале строительства, реконструкции указанного в заявлении о продлении срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства, в отношении которого частью 4 статьи 54 ГрК РФ предусмотрено осуществление регионального государственного строительного надзора, или наличие сведений, полученных по результатам проверки, проведенной на основании поступившего извещения о начале строительства, реконструкции, о том, что строительство,

реконструкция указанного объекта капитального строительства не начаты, в случае если заявитель не представил для продления срока действия разрешения на строительство документы, подтверждающие начало строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

Критерием принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство является наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, и соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство.

Критерием принятия решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство является:

а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 ГрК РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 указанной статьи Градостроительного кодекса РФ;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ.

3.1.4.5. Лицом, ответственным за выполнение административного действия, предусмотренного абзацем первым пункта 3.1.4.2, является Начальник отдела или Специалист отдела.

Лицом, ответственным за выполнение административного действия, предусмотренного абзацем вторым пункта 3.1.4.2, является Председатель Комитета или иное должностное лицо Комитета, уполномоченное распоряжением Комитета на подписание разрешений на строительство (далее - Уполномоченное лицо).

3.1.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является подписание разрешения на строительство либо отказа в выдаче такого разрешения, продления срока действия разрешения на строительство либо отказа в продлении такого срока, внесении изменений в разрешение на строительство либо отказа во внесении таких изменений.

3.1.4.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в виде документа на бумажном носителе, содержащего разрешение на строительство либо отказ в выдаче такого разрешения, продление срока действия разрешения на строительство либо отказ в продлении такого срока, изменения в разрешение на строительство либо отказ во внесении таких изменений;

в электронном виде - сканированный документ на бумажном носителе, указанный в абзаце втором настоящего пункта.

Разрешение на строительство оформляется в количестве трех экземпляров. Два экземпляра выдаются заявителю, один экземпляр хранится в Комитете. Документы, представленные (направленные) заявителем для предоставления Государственной услуги, хранятся в архиве Комитета, за исключением оригиналов документов, указанных в подпунктах 2,3,6 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, которые возвращаются заявителю, если были представлены заявителем вместе с запросом о предоставлении Государственной услуги.

Продление срока действия разрешения на строительство оформляется путем заполнения строки "Действие настоящего разрешения продлено" формы разрешения на строительство (приложение 2 к Регламенту) с указанием должности, фамилии, инициалов лица, продлившего срок действия разрешения на строительство, даты, до которой продлен срок его действия, даты принятия решения о продлении этого срока, во всех экземплярах разрешений на строительство, представленных (направленных) заявителем, а также в экземпляр разрешения на строительство, хранящийся в Комитете.

Отказ в продлении срока действия разрешения на строительство оформляется в виде документа по форме согласно приложению 5 к Регламенту.

3.1.5. Выдача результата предоставления государственной услуги.

3.1.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное решение о:

выдаче разрешения на строительство или отказе в выдаче разрешения на строительство;

продлении срока действия разрешения на строительство или отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;

внесении изменений в разрешение на строительство или отказе во внесении изменений в разрешение на строительство,

являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

1 действие: в день подписания разрешения на строительство Председателем Комитета (Уполномоченным лицом) специалист Отдела регистрирует разрешение на строительство путем внесения сведений о

выданном разрешении в Журнал регистрации разрешений на строительство, который ведется по форме согласно приложению 9 к Регламенту, и в электронную базу выданных разрешений на строительство. Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство регистрируется в СЭД ЛО.

Продление срока действия разрешения на строительство фиксируется Специалистом отдела в день принятия председателем Комитета (Уполномоченным лицом) решения о продлении срока действия разрешения на строительство путем внесения соответствующих сведений в Журнал регистрации выданных разрешений на строительство.

Внесение изменений в разрешение на строительство фиксируется специалистом Отдела в день принятия председателем Комитета (Уполномоченным лицом) решения о внесении изменений в разрешение на строительство путем внесения соответствующих сведений в журнал регистрации разрешений на строительство.

2 действие: специалист Отдела направляет результат предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении, не позднее 1 рабочего дня с даты окончания административной процедуры, указанной в пункте 3.1.4 Регламента.

3.1.5.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день с даты окончания третьей административной процедуры.

3.1.5.4. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела.

3.1.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является фиксация принятого решения в Журнале регистрации разрешений на строительство, направление заявителю результата предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении.

3.1.5.6. В течение трех рабочих дней со дня подписания разрешения на строительство, продления срока действия разрешения, внесения изменений в разрешение на строительство информация об их выдаче размещается в Реестре выданных разрешений на строительство на странице Комитета официального сайта Администрации Ленинградской области в сети Интернет www.road.lenobl.ru.

3.1.5.7. Копия решения о продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, в отношении которого частью 4 статьи 54 ГрК РФ предусмотрено осуществление регионального государственного строительного надзора, Специалистом отдела в течение пяти рабочих дней после принятия соответствующего решения передаются в Комитет государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области.

3.1.5.8. Документы, представленные (направленные) заявителем для продления срока действия разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство хранятся в архиве Комитета вместе с документами, ранее представлявшимися для получения разрешения на

строительство, за исключением оригиналов документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, которые возвращаются заявителю.

3.1.5.9. В течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство о таком решении уведомляются:

орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения земельного участка, в разрешение на строительство на котором внесено изменение;

федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий федеральный государственный строительный надзор (применительно к объектам капитального строительства, указанным в частях 3 и 3.1 статьи 54 ГрК РФ).

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление государственной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

3.2.2. Для получения государственной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

3.2.3. Государственная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ следующими способами:

с обязательной личной явкой на прием в Комитет;

без личной явки на прием в Комитет.

3.2.4. Для получения государственной услуги без личной явки на прием в Комитет заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО или на ЕПГУ.

3.2.5. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание государственной услуги;

в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в Комитет - приложить к заявлению электронные документы;

в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в Комитет:

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случаях если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий);

- заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством;

направить пакет электронных документов в Комитет посредством функционала ЕПГУ ЛО или ПГУ ЛО.

3.2.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 3.2.5 автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС "Межвед ЛО") производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо Комитета выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) заполняет предусмотренные в АИС "Межвед ЛО" формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС "Межвед ЛО";

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

3.2.8. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо Комитета выполняет следующие действия:

- формирует через АИС "Межвед ЛО" приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Комитета, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень

документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС "Межвед ЛО" дело переводит в статус "Заявитель приглашен на прием".

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС "Межвед ЛО" в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области, наделенное в соответствии с должностным регламентом функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, переводит документы в архив АИС "Межвед ЛО".

Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо Комитета, ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС "Межвед ЛО", дело переводит в статус "Прием заявителя окончен".

После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги заполняет предусмотренные в АИС "Межвед ЛО" формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС "Межвед ЛО".

Должностное лицо Комитета области уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя в Комитет, либо в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ или ЕПГУ.

3.2.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

В случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата личной явки заявителя в Комитет с представлением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, и отсутствие оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления государственной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

3.2.10. Комитет при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса на

предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления государственной услуги Комитетом.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.3.1. В случае подачи документов в Комитет посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

- а) определяет предмет обращения;
- б) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица; удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- в) проводит проверку правильности заполнения обращения;
- г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;
- д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;

е) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее - ЭП);
ж) направляет копии документов и реестр документов в Комитет:
- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

3.3.2. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления государственной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Комитета, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги заявителю;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от ОИВ по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Комитета сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством SMS-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами Комитета по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения председателем Комитета проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления государственной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным председателем Комитета.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления государственной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области.

О проведении проверки издается правовой акт Комитета о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению государственной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления государственной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Председатель Комитета несет персональную ответственность за обеспечение предоставления государственной услуги.

Государственные гражданские служащие (работники) Комитета при предоставлении государственной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) Комитета, должностного лица, государственных служащих, работников Комитета, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

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

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается (в соответствии с координатами, указанными в пункте 1.3 настоящего административного регламента):

1) при личной явке:

в Комитет;

филиалы, отделы, территориально обособленные структурные подразделения (офисы) ГБУ ЛО "МФЦ";

2) без личной явки:

почтовым отправлением в Комитет;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ/ЕПГУ;

по электронной почте в Комитет.

Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, предоставляющего государственную услугу, подаются заместителю Председателя Правительства Ленинградской области по строительству и(или) Губернатору Ленинградской области.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение 1
к Административному регламенту

Отметка о принятии
на рассмотрение

Председателю Комитета по дорожному
хозяйству Ленинградской области

от _____
(полное наименование Застройщика -
юридического лица,

_____ планирующего осуществлять строительство
или реконструкцию;

_____ ИНН; ОГРН, адрес местонахождения,

_____ почтовый адрес, телефон,

_____ факс, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на _____ строительство, реконструкцию _____
(ненужное зачеркнуть)
наименование объекта _____

_____ (в соответствии с утвержденной проектной документацией)
этап строительства _____
(указывается в случае выделения этапа строительства
и дается описание такого этапа)

на земельном участке по адресу: _____
(наименование муниципального района;

_____ поселения или городского округа, улицы, проспекта, переулка и т.д.,

_____ кадастровый номер земельного участка)
принадлежащем на праве _____
(вид права, на основании которого земельный участок

_____ принадлежит застройщику, а также данные о документе, удостоверяющем право)
сроком на _____ месяца (ев).

_____ (указывается срок продолжительности строительства, определенный
в разделе "Проект организации строительства" проектной документации)

При этом сообщаю технико-экономические показатели объекта:

№ п/п	Наименование показателя	Единицы измерения	
1.	Общая площадь объекта	кв. м	
2.	Площадь земельного участка	тыс. кв. м	
3.	Количество этажей и/или высота здания, строения, сооружения		
4.	Строительный объем, в том числе подземной части	куб. м	

5.	Количество мест, вместимость, мощность, производительность		
6.	Количество очередей (пусковых комплексов)		
7.	Сметная стоимость объекта капитального строительства по утвержденной в установленном порядке проектной сметной документации при строительстве, реконструкции за счет средств соответствующих бюджетов	тысяч рублей	
8.	Удельная стоимость 1 кв. м площади при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте за счет средств соответствующих бюджетов	тысяч рублей	
9.	Общая протяженность линейного объекта	км	
10.	Категория (класс)		
11.	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)	авт/сут	
12.	Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб		
13.	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи		
14.	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность		
15.	Иные показатели		

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно описи (приложение 1). Интересы застройщика в комитете по дорожному хозяйству Ленинградской области уполномочен представлять:

По доверенности № _____ от _____ (Ф.И.О., должность, контактный телефон)
 _____ (реквизиты доверенности)
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 (должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика)

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки в Комитете по дорожному хозяйству Ленинградской области
- выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу <*>: Ленинградская область, _____
- направить по почте
- направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

<*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Приложение к заявлению

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии п. 4 ст. 9 Федерального закона от 21.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» зарегистрирован (а) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность _____,
(наименование документа, №, сведения о дате выдаче документа и выдавшем его органе)

_____,
(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)
Зарегистрирован по адресу _____,
документ, удостоверяющий личность _____,
(наименование документа, №, сведения о дате выдаче документа и выдавшем его органе)

Доверенность от «__» _____ г. № (или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя)
в целях _____ (указать
цель обработки данных)

даю согласие _____,
(указать наименование лица, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: _____,
на обработку моих персональных данных, а именно: _____,
(указать перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных) то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 21.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«__» _____ г.

Субъект персональных данных

(подпись) / _____
(ФИО)

ОПИСЬ
документов, представленных в комитет по дорожному хозяйству Ленинградской области
для получения разрешения на строительство

N	Наименование документа	Документы представлены		
		на бумажных носителях		на электронных носителях
		кол-во экземпляров	кол-во листов в одном экземпляре	наименование файла
1.	Правоустанавливающие документы на земельный участок (вид документа, дата, номер, срок действия)			
2.	Свидетельство о государственной регистрации имущественных прав на объект недвижимости (в случае реконструкции).			
3.	Учредительные документы со всеми изменениями и дополнениями (для юридического и физического лица			
3.	Градостроительный план земельного участка, для линейного объекта - проект планировки территории и проект межевания территории (ненужное зачеркнуть)			
4.	Материалы, содержащиеся в проектной документации:			
4.1	Пояснительная записка			
4.2	Схема планировочной организации земельного участка			
4.3	Схемы, отображающие архитектурные решения			
4.4	Сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения			
4.5	Проект организации строительства			
4.6	Проект организации работ по сносу или			

	демонтажу объектов			
5.	Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации			
6.	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации			
7.	Документ о том, кем, когда и за каким номером утверждена проектная документация			
8.	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции			
9.	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта			
10.	Иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации (указать наименование)			
10.1				
10.2				
11.	Сведения об электронном носителе			
11.1	Наименование носителя			
11.2	Количество			

(должность законного или иного (подпись) (расшифровка подписи)
уполномоченного представителя
застройщика)

Приложение 2
к Административному регламенту

Кому _____
(наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты) <1>

РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство

Дата _____ <2> N _____ <3>

Комитет по дорожному хозяйству Ленинградской области

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной
власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на
строительство. Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом")
в соответствии со **статьей 51** Градостроительного кодекса Российской
Федерации, разрешает:

1.	Строительство объекта капитального строительства <4>	
	Реконструкцию объекта капитального строительства <4>	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта <4>	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <4>	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <4>	
2.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <5>	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об	

	утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы <6>	
3.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <7>	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <7>	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства <8>	
3.1.	Сведения о градостроительном плане земельного участка <9>	
3.2.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории <10>	
3.3.	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта <11>	
4.	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: <12>	
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: <13>	
	Общая площадь (кв. м):	Площадь участка (кв. м):
	Объем (куб. м):	в том числе подземной части (куб.):
	Количество этажей (шт.):	Высота (м):
	Количество подземных этажей (шт.):	Вместимость (чел.):
	Площадь застройки (кв. м):	
Иные показатели <14>:		
5.	Адрес (местоположение) объекта <15>:	
6.	Краткие проектные характеристики линейного объекта <16>:	
	Категория (класс):	

Протяженность:	
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
Иные показатели <17>:	

Срок действия настоящего разрешения - до " __ " _____ 20__ г. в соответствии с _____ <18>

(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до " __ " _____ 20__ г. <19>

(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

М.П.

<1> Указываются:

- фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление физического лица;

- полное наименование организации в соответствии со [статьей 54](#) Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление юридического лица.

<2> Указывается дата подписания разрешения на строительство.

<3> Указывается номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

А - номер субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства (двухзначный).

В случае, если объект расположен на территории двух и более субъектов Российской Федерации, указывается номер "00";

Б - регистрационный номер, присвоенный муниципальному образованию, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства. В случае, если объект расположен на территории двух и более муниципальных образований, указывается номер "000";

В - порядковый номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство;

Г - год выдачи разрешения на строительство (полностью).

Составные части номера отделяются друг от друга знаком "-". Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" в конце номера может указываться условное обозначение такого органа, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", определяемый ими самостоятельно.

<4> Указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство.

<5> Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией.

<6> В случае выдачи разрешений на строительство для объектов в области использования атомной энергии указываются также данные (номер, дата) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право сооружения объекта использования атомной энергии.

<7> Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта.

<8> В случае выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, указывается кадастровый номер учтенного в государственном кадастре недвижимости объекта культурного наследия.

<9> Указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

<10> Заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, или высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации).

<11> Указывается кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации).

<12> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<13> Заполняется в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства.

<14> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

<15> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

<16> Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

<17> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

<18> Указываются основания для установления срока действия разрешения на строительство:

- проектная документация (раздел);

- нормативный правовой акт (номер, дата, статья).

<19> Заполняется в случае продления срока действия ранее выданного разрешения на строительство. Не заполняется в случае первичной выдачи разрешения на строительство.

Приложение 3
к Административному регламенту

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на строительство
"___" _____ 20__ года

_____ комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области,
(должность уполномоченного лица, принявшего решение)

(Ф.И.О.)

рассмотрев заявление _____

(наименование лица, обратившегося за получением
разрешения на строительство)

о выдаче разрешения на строительство _____

(наименование объекта капитального
строительства)

по адресу: _____

(адрес объекта капитального строительства с указанием
муниципального района, поселения, городского округа, улицы и т.д.
или строительный адрес)

(входящий N _____ от "___" _____ 20__ года), руководствуясь
частью 13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации,
подпунктом _____ пункта 2.10 Административного регламента предоставления
комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области государственной
услуги по выдаче разрешений на строительство.

РЕШИЛ:

1. В выдаче разрешения на строительство отказать в связи:

_____ (указывается на отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51

_____ Градостроительного кодекса Российской Федерации, с указанием всех

_____ отсутствующих документов либо на несоответствие представленных документов
_____ требованиям градостроительного плана земельного участка

_____ или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта -
_____ требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории,

_____ а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных
_____ параметров разрешенного строительства, реконструкции, несоответствие
_____ представленных документов разрешению на создание искусственного земельного
_____ участка в случае строительства объекта капитального строительства на
_____ создаваемом искусственном земельном участке с указанием конкретных
_____ требований, которым не соответствуют представленные документы)

2. Разъяснить _____, что:

(наименование застройщика)

- настоящий отказ в выдаче разрешения на строительство не препятствует
повторному обращению за выдачей разрешения на строительство после
устранения указанных нарушений;

- в соответствии с частью 14 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ отказ
в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в
судебном порядке.

_____ (должность лица, принявшего решение)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство и представленные для

получения разрешения на строительство документы получил "___" _____
201_ года

(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)
действующий на основании доверенности от "___" _____ 201_ года N _____
(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права
представлять интересы юридического лица в соответствии
с учредительными документами)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Административному регламенту

Отметка о принятии
на рассмотрение
области

Председателю комитета
по дорожному хозяйству Ленинградской

_____ (полное наименование застройщика,

_____ ИНН; ОГРН, адрес местонахождения,

_____ почтовый адрес, телефон,

_____ факс, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить разрешение на строительство N 47-RU _____

(номер разрешения на строительство)

выданное " _____ " " _____ " " _____ " года _____,

(число) (месяц) (год)

со сроком действия до " _____ " " _____ " " _____ " года

(число) (месяц) (год)

для строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть) объекта
капитального строительства _____

(указывается наименование

_____ объекта в соответствии с разрешением на строительство)

этап строительства _____

(указывается в случае выделения этапа строительства)

на земельном участке по адресу: _____

(наименование муниципального района;

_____ поселения или городского округа, улицы, проспекта, переулка и т.д.,

_____ кадастровый номер земельного участка)

принадлежащем на праве _____

(вид права, на основании которого земельный участок

_____ принадлежит застройщику, а также данные о документе, удостоверяющем право)

на срок до " _____ " " _____ " " _____ " года

(число) (месяц) (год)

Строительство, реконструкция объекта капитального строительства начаты
" _____ " _____ 20__ года.

Внесенные в проект организации строительства изменения, устанавливающие
новый срок окончания строительства, реконструкции, утверждены застройщиком
" _____ " _____ 20__ года (приказ N _____).

В настоящее время на объекте выполнены _____

(перечисляются фактические объемы

_____ выполненных работ)

Интересы застройщика в комитете по дорожному хозяйству Ленинградской
области уполномочен представлять:

_____ (Ф.И.О., должность, контактный телефон)

По доверенности N _____ от _____

(реквизиты доверенности)

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно описи (приложение 1 к
заявлению).

(должность законного или иного
уполномоченного представителя
застройщика)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Результат рассмотрения заявления прошу:

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | выдать на руки в Комитете по дорожному хозяйству Ленинградской области |
| <input type="checkbox"/> | выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу <*>: Ленинградская область, _____ |
| <input type="checkbox"/> | направить по почте |
| <input type="checkbox"/> | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ |

<*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Приложение
к заявлению о продлении
срока действия разрешения
на строительство
" _ " _____ 20__ года

ОПИСЬ
документов, представленных в комитет по дорожному хозяйству Ленинградской области
для продления срока действия разрешения на строительство

N	Наименование документа	Кол-во экземпляров	Кол-во листов в одном экземпляре
1.	Разрешение на строительство N		
2.	Правоустанавливающие документы на земельный участок (вид документа, дата, номер, срок действия)		
2.1			
2.2			
2.3			
3.	Проект организации строительства		
4.	Журналы работ (наименование журнала)		
4.1			
4.2			
4.3			
4.4			

(должность законного или иного
уполномоченного представителя
застройщика)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5
к Административному регламенту

РЕШЕНИЕ

об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство
" " 20__ года

_____ комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области
(должность уполномоченного лица, принявшего решение)

_____ /
(фамилия, инициалы лица, принявшего решение)

рассмотрев заявление _____
(наименование лица, обратившегося за получением
разрешения на строительство)

о продлении срока действия разрешения на строительство N RU _____
(номер разрешения
на строительство)

выданное " " " года _____,
(число) (месяц) (год)

со сроком действия до " " " года
(число) (месяц) (год)

для строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть) объекта капитального
строительства _____

(указывается наименование объекта в соответствии с разрешением
на строительство)

по адресу: _____
(адрес объекта капитального строительства с указанием
муниципального района, поселения, городского округа, улицы и т.д.
или строительный адрес)

(входящий N _____ от " " 20__ года),
руководствуясь **частью 20 статьи 51** Градостроительного кодекса Российской
Федерации, подпунктом _____ пункта **2.10.2** Административного регламента
предоставления комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области
государственной услуги по выдаче разрешений на строительство,

РЕШИЛ:

1. В продлении срока действия разрешения на строительство N RU _____
(номер разрешения
на строительство)

от " " 20__ года отказать в связи:

_____ /
(указываются фактические обстоятельства, предусмотренные
частью 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

_____ /
являющиеся основанием для отказа в продлении срока действия разрешения
на строительство)

_____ (должность лица, принявшего решение) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.

Решение об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство и
представленные для продления срока действия разрешения на строительство
документы получил " " 20__ года

_____ /
(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)
действующий на основании доверенности от " " 20__ года N _____
(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права
представлять интересы юридического лица в соответствии
с учредительными документами)

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

Приложение 6
к Административному регламенту

в Комитет по дорожному хозяйству
Ленинградской области

от _____

(фамилия, имя, отчество
(при наличии),

паспортные данные, сведения
о месте жительства

заявителя - физического лица
либо наименование,

сведения о месте нахождения

заявителя - юридического лица
и почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство от
"__" _____ 20__ г. N _____, выданное _____

(наименование органа,
выдавшего разрешение

_____ по объекту _____, в связи с _____
на строительство) (наименование объекта) (указываются
капитального строительства)

_____ (причины внесения изменений)

Реквизиты документов: _____

(указываются реквизиты соответствующих документов

(правоустанавливающих документов на земельный участок; решения
об образовании земельных участков;

градостроительного плана земельного участка, на котором планируется
осуществить строительство, реконструкцию

объекта капитального строительства; решения о предоставлении права
пользования недрами и решения

о переоформлении лицензии на право пользования недрами)

Приложение: _____

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

_____ (подпись заявителя, фамилия и инициалы физического лица

(печать, наименование юридического лица, подпись, фамилия и инициалы лица,
представляющего интересы юридического лица)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 7
к Административному регламенту

РЕШЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на строительство
"__" _____ 20__ года

(_____) Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области
(должность уполномоченного лица, принявшего решение)

(фамилия, инициалы лица, принявшего решение)
на основании _____

(указывается основание для внесения изменений в разрешение
на строительство, предусмотренное частями 21.5 - 21.7, 21.9,
21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

РЕШИЛ:

1. Внести в разрешение на строительство

(указываются номер, дата выдачи разрешения на строительство)
объекта капитального строительства

(указываются наименование,

адрес объекта капитального строительства)

следующие изменения:

(указывается содержание вносимых изменений)

(должность лица, принявшего решение) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство и представленные
для внесения изменений в разрешение на строительство документы получил
"__" _____ 20__ года

(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)
действующий на основании доверенности от "__" _____ 201__ года N _____

(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права
представлять интересы юридического лица в соответствии
с учредительными документами)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 8
к Административному регламенту

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство
"__" _____ 20__ года

Председатель Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области
должность лица, принявшего решение)

(фамилия, инициалы лица, принявшего решение)
на основании _____
(указывается основание для внесения изменений в разрешение на строительство,
предусмотренное частью 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской
Федерации)

РЕШИЛ:

1. Отказать во внесении изменений в разрешение на строительство

(указываются номер, дата выдачи разрешения на строительство)
объекта капитального строительства

(указываются наименование,

адрес объекта капитального строительства)

(должность лица, принявшего решение) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство и представленные
для внесения изменений в разрешение на строительство документы получил
"__" _____ 20__ года

(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)
действующий на основании доверенности от "__" _____ 201_ года N _____
(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права
представлять интересы юридического лица в соответствии
с учредительными документами)

(подпись) (расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ
регистрации разрешений на строительство

N п/п	Номер разрешен ия на строитель ство	Дата выдачи/срок действия разрешения на строительство	Наименование застройщика	Наименование объекта капитального строительства	Адрес объекта капитального строительства	Дата продления срока действия разрешения на строительство/ продленный срок действия	Дата, номер решения об отмене (прекращении действия) разрешения на строительство
1	2	3	4	5	6	7	8

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



