Приказ Миндортранса УР от 25.10.2017 N 0288/01-04
(ред. от 30.06.2021)
"Об утверждении Административного регламента Министерства транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги "Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкция которых осуществлялись на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)"
(Зарегистрировано в Управлении Минюста России по УР 07.11.2017 N RU18000201700934)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 06.05.2024

Зарегистрировано в Управлении Минюста России по УР 7 ноября 2017 г. N RU18000201700934

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ
от 25 октября 2017 г. N 0288/01-04

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ, А ТАКЖЕ ЧАСТНЫХ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ, СТРОИТЕЛЬСТВО ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИЯ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЛИСЬ НА ТЕРРИТОРИЯХ ДВУХ И БОЛЕЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ, ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ)"

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0272/01-04, от 30.06.2021 N 0144/01-04)

В соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 3 мая 2011 года N 132 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Удмуртской Республике" приказываю:
(в ред. приказа Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0272/01-04)

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги "Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкция которых осуществлялись на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)" (далее - Административный регламент).

2. Отделу подготовки строительства и земельных отношений Министерства транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики

обеспечить:

соблюдение требований, установленных Административным регламентом;

опубликование Административного регламента на официальном сайте Министерства транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности министра
А.В.ГОРБАЧЕВ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ, А ТАКЖЕ ЧАСТНЫХ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ, СТРОИТЕЛЬСТВО ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИЯ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЛИСЬ НА ТЕРРИТОРИЯХ ДВУХ И БОЛЕЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ, ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ)"

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0272/01-04,
от 30.06.2021 N 0144/01-04)

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административным регламентом Министерства транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги "Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкция которых осуществлялись на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)" (далее - Административный регламент) регулируется порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию

автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкция которых осуществлялись на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) (далее - государственная услуга).

Описание заявителей

2. Заявителями (получателями) государственной услуги являются физические или юридические лица, подавшие в установленном порядке в Министерство транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики (далее - Миндортранс УР) заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкция которых осуществлялись на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), с приложением необходимых документов согласно приложению 1 к Административному регламенту (далее - заявитель).

От имени заявителя в целях предоставления государственной услуги может обратиться любое физическое или юридическое лицо, наделенное соответствующими полномочиями в установленном законодательством порядке (далее - представитель).

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

3. Местонахождение Миндортранса УР: 426033, Удмуртская Республика, город Ижевск, улица Кирова, дом 22.

Телефон приемной 8(3412)223-160, факс 8(3412)480-448.
(в ред. приказа Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

Местонахождение исполнителя государственной услуги: отдел подготовки строительства и земельных отношений Миндортранса УР: Удмуртская Республика, город Ижевск, улица Кирова, дом 22, 3 этаж, кабинет N 304, телефон 8(3412)223-083, e-mail: mail@mtr.udmr.ru.
(в ред. приказа Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

Почтовый адрес для направления обращений: 426033, Удмуртская Республика, город Ижевск, улица Кирова, дом 22, Министерство транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики.

Адрес официального сайта Миндортранса УР в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.mindortrans.su.

График работы Миндортранса УР:

понедельник - четверг - 8.30 - 17.30 (перерыв 12.12 - 13.00);

пятница и предпраздничные дни - 8.30 - 16.30 (перерыв 12.12 - 13.00);

суббота, воскресенье - выходные дни.

4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги производится:

на информационном стенде, расположенном в фойе Миндортранса УР;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": (www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ);

на сайте Регионального портала государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": (www.uslugi.udmurt.ru и услуги.удмуртия.рф) (далее - РПГУ УР);

на официальном сайте Миндортранс УР в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.mindortrans.su;

абзац утратил силу. - Приказ Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04;

в региональном центре телефонного обслуживания населения в Удмуртской Республике по телефону 8-800-302-00-18.
(в ред. приказа Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

5. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность при предоставлении информации.

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявители могут обратиться в Миндортранс УР:

лично;

по телефону;

письменно (в том числе по электронной почте), а также получить соответствующую информацию:

с использованием РПГУ УР по электронному адресу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": http://www.uslugi.udmurt.ru; http://услуги.удмуртия.рф;

с использованием ЕПГУ, по электронному адресу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": http://www.gosuslugi.ru.

7. При личном обращении заявителю предоставляется подробная информация о порядке предоставления государственной услуги, разъясняются вопросы, вызывающие наибольшие трудности.

8. Информирование заявителей по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы Миндортранса УР.

При ответах на телефонное обращение должностное лицо Миндортранса УР обязано произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат (линию). По завершении разговора должностное лицо Миндортранса УР должно кратко подвести итог и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

9. Информация о предоставлении государственной услуги в письменной форме предоставляется на основании письменного обращения заявителя в Миндортранс УР в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Миндортранс УР.

10. Ответ на обращение заявителя по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, поступившее в Миндортранс УР в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 15 дней со дня получения запроса Миндортрансом УР.

В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме,

контактный номер телефона.

11. На информационных стендах, расположенных в здании Миндортранса УР, размещается следующая информация:

порядок предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

образец заполнения заявлений для получения государственной услуги;

номера кабинетов, справочные номера телефонов, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, уполномоченных предоставлять государственную услугу;

график работы Миндортранса УР;

фамилия, имя, отчество министра, заместителей министра;

номера кабинетов, где осуществляется информирование заявителей; фамилии, имена, отчества специалистов Миндортранса УР;

номера справочных телефонов, почтовый адрес Миндортранса УР, адреса электронной почты, адрес официального сайта Миндортранса УР в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

Административный регламент;

абзац утратил силу. - Приказ Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0272/01-04.

12. На официальном сайте Миндортранса УР в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.mindortrans.su, размещаются сведения:

о местонахождении и графике работы Миндортранса УР;

о почтовом и электронном адресах Миндортранса УР;

контактных телефонах Миндортранса УР;

текст Административного регламента (полная версия с приложениями);

извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги, формы заявлений.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Наименование государственной услуги - "Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкция которых осуществлялись на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)".

Наименование органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу

14. Органом, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является Миндортранс УР.

При предоставлении государственной услуги Миндортранс УР осуществляет взаимодействие с:

администрациями муниципальных образований (городских округов) в Удмуртской Республике, на территории которых будет осуществляться строительство или реконструкция автомобильной дороги;

Главным управлением по государственному надзору Удмуртской Республики;
(в ред. приказа Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Удмуртской Республике.

15. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Миндортрансу УР запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Миндортранс УР не вправе требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.
(абзац введен приказом Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкция которых осуществлялись на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов). в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (далее - разрешение на ввод объекта в эксплуатацию);

выдача заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение 2 к Административному регламенту).

Способ получения результата предоставления государственной услуги: лично при обращении в Миндортранс УР, посредством почтового отправления.
(абзац введен приказом Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

В случае если заявитель не указал в заявлении способ получения результата предоставления государственной услуги, результат предоставления государственной услуги направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.
(абзац введен приказом Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

Срок хранения невостребованных заявителем документов в Миндортрансе УР - постоянно.
(абзац введен приказом Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

Срок предоставления государственной услуги

17. Срок предоставления государственной услуги с момента представления (поступления) в Миндортранс УР полного пакета документов, предусмотренных пунктами 22, 23 Административного регламента, в том числе с учетом необходимости межведомственного взаимодействия, составляет не более 5 рабочих дней.
(п. 17 в ред. приказа Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

18. Возможность приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики не предусмотрена.

19. Уведомление о готовности к выдаче документов, оформленных по результатам предоставления государственной услуги (далее - уведомление), направляется заявителю способом, которым поступило заявление на предоставление государственной услуги. При личном поступлении заявления в ходе личного обращения заявителя уведомление направляется по адресу электронной почты, указанному в заявлении, либо почтовым отправлением.

Срок направления уведомления - в течение 1 рабочего дня с даты подписания министром документов, оформленных по результатам предоставления государственной услуги.
(п. 19 в ред. приказа Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";

Федеральным законом от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской

Федерации;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг";

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 года N 1294 "Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственную корпорацию по атомной энергии "Росатом", государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос" в электронной форме";
(абзац введен приказом Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 2 апреля 2009 года N 108 "Об утверждении правил выполнения и оформления текстовых и графических материалов, входящих в состав проектной и рабочей документации";

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

Законом Удмуртской Республики от 6 марта 2014 года N 3-РЗ "О градостроительной деятельности в Удмуртской Республике";

постановлением Правительства Удмуртской Республики от 12 сентября 2011 года N 324 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание";

постановлением Правительства Удмуртской Республики от 22 июля 2013 года N 325 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и

рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Удмуртской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг";
(в ред. приказа Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0272/01-04)

постановлением Правительства Удмуртской Республики от 9 февраля 2015 года N 40 "О Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики".

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

21. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель либо его представитель в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации представляет в одном экземпляре в Миндортранс УР заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкция которых осуществлялись на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту (далее - заявление) на бумажном носителе при личном обращении, путем почтового отправления или в форме электронного документа, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ЕПГУ и РПГУ УР.
(в ред. приказа Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

Заявление, представленное в электронной форме, должно быть подписано простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" либо усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

В случае если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в

эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в заявление указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).
(абзац введен приказом Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

22. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;
(пп. 1 в ред. приказа Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0272/01-04)

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;
(пп. 2 в ред. приказа Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0272/01-04)

3) разрешение на строительство;

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

5) утратил силу. - Приказ Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0272/01-04;

6) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);
(пп. 6 в ред. приказа Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

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

8) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
(пп. 8 в ред. приказа Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

9) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

10) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в подпунктах 4 - 10 настоящего пункта, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
(абзац введен приказом Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

23. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) разрешение на строительство;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;
(пп. 2 в ред. приказа Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0272/01-04)

3) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;
(пп. 3 в ред. приказа Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0272/01-04)

4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
(пп. 4 в ред. приказа Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

24. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем в соответствии с законодательством на бумажном носителе при личном обращении в Миндортранс УР, путем почтового отправления или в форме электронного документа с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ЕПГУ и РПГУ УР.
(в ред. приказа Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

25. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 23 Административного регламента, запрашиваются Миндортрансом

УР в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 1, 4, 6, 7, 10 пункта 22 Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в подпунктах 1, 4, 6, 7, 10 пункта 22 Административного регламента, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Миндортрансом УР в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.
(в ред. приказа Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

В соответствии с частью 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации Правительством Российской Федерации могут устанавливаться, помимо предусмотренных пунктом 22 Административного регламента, иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

26. Тексты документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения. Фамилия, имя, отчество физического лица, адрес местожительства написаны без сокращений.

27. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в Миндортранс УР в форме электронного документа (комплекта электронных документов), подписанного простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

28. Прилагаемые к заявлению документы должны быть отсканированы с подлинных экземпляров, имеющих соответствующие подписи и печати (при наличии), и подписаны электронной подписью, кроме того, заявка и прилагаемые к ней документы могут быть представлены в Миндортранс УР посредством использования ЕПГУ или РПГУ УР.

29. Запрещается требовать от заявителя иные документы для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением указанных в пункте 22 Административного регламента. Документы, предусмотренные пунктами 22, 23 Административного регламента, могут быть направлены в электронной форме.

30. Не принимаются документы, оформленные с нарушением правил выполнения и оформления текстовых и графических материалов, входящих в состав проектной и рабочей документации, утвержденных приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 2 апреля 2009 года N 108 "Об утверждении правил выполнения и оформления текстовых и графических материалов, входящих в состав проектной и рабочей документации", а также документы, заполненные карандашом, либо с подчистками.

31. В соответствии с пунктами 1, 2, 4 и 5 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" при предоставлении государственной услуги Миндортранс УР не вправе требовать от заявителя:
(в ред. приказа Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Миндортранс УР по собственной инициативе;

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Миндортранса УР, органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, государственного или муниципального служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики (далее - министр), руководителя органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
(в ред. приказа Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.
(абзац введен приказом Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)
(п. 31 в ред. приказа Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0272/01-04)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

поступление заявления от лица, не являющегося заявителем (представителем), в соответствии с пунктом 2 Административного регламента;

поступление заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта, выдача разрешения на ввод в эксплуатацию которого не входит в полномочия Миндортранса УР;

оформление заявления с нарушением формы, предусмотренной приложением 1 к Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

33. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

34. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие документов, указанных в пунктах 22, 23 Административного регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;
(пп. 2 в ред. приказа Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0272/01-04)

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного

объекта капитального строительства проектной документации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.
(пп. 5 в ред. приказа Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0272/01-04)

35. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 23 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

36. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления государственной услуги являются:

1) подготовка акта приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

2) подготовка акта, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации и подписанного лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

3) подготовка документов, подтверждающих соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанных представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии).
(п. 36 в ред. приказа Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

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 и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики

37. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Миндортранса УР и (или) должностного лица Миндортранса УР, плата с заявителя не взимается.
(абзац введен приказом Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0272/01-04; в ред. приказа Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

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

38. Время ожидания в очереди заявителем при подаче запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

39. Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении государственной услуги как в бумажной, так и в электронной форме не должен превышать 20 минут.

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 о социальной защите инвалидов

40. Здание, в котором Миндортранс УР предоставляет государственную услугу, должно иметь вход, обеспечивающий свободный доступ заявителей в помещение непосредственно к месту предоставления государственной услуги, располагаться с учетом пешеходной доступности и быть оборудованным пандусами для доступа к месту предоставления государственной услуги маломобильных групп населения.

Помещения и рабочие места для предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 декабря 2020 года N 40 "Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда".
(в ред. приказа Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

41. Помещения и рабочие места для предоставления государственной услуги должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

42. Вход в здание Миндортранса УР и выход из него должны быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименования Миндортранса УР, пандусом и расширенным проходом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ гражданам, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

43. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, должны быть оборудованы бесплатные места для парковки не менее пяти автотранспортных средств, в том числе не менее трех - для транспортных средств инвалидов.

44. Помещения для предоставления государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов Миндортранса УР и заявителей должны размещаться на нижних этажах здания.

45. Прием граждан в Миндортрансе УР должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях, которые включают: места для ожидания, места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги, места приема граждан.

46. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски, и оптимальным условиям работы должностных лиц территориального органа. Места для ожидания должны быть обеспечены стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест.

В местах для ожидания на видном месте должны быть расположены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и должностных лиц территориального органа.

Места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, должны быть оборудованы:

визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, изменения справочных сведений;

стульями, столами (стойками), бланками заявлений и письменными принадлежностями.

47. Специалисты Миндортранса УР, ответственные за прием заявлений и выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, должны осуществлять свою деятельность в специально оборудованном помещении (обязательно наличие компьютеров, принтера, телефона, факса, ксерокса, сейфа для хранения бланков строгой отчетности), исключающей его использование для целей, не связанных с выдачей специальных разрешений, и доступ туда посторонних лиц.

48. На информационном стенде размещается следующая информация:

1) порядок предоставления государственной услуги;

2) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

4) образец заполнения заявлений для получения государственной услуги;

5) номера кабинетов, справочные номера телефонов, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, уполномоченных предоставлять государственную услугу;

6) график работы Миндортранса УР;

7) фамилии, имена, отчества министра, заместителей министра;

8) номера кабинетов, где осуществляется информирование заявителей;

фамилии, имена, отчества специалистов Миндортранса УР;

9) номера справочных телефонов, почтовый адрес Миндортранса УР, адреса электронной почты, адрес официального сайта Миндортранса УР;

10) извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих

деятельность по предоставлению государственной услуги;

11) Административный регламент;

12) утратил силу. - Приказ Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0272/01-04;

Тексты материалов, размещаемых на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее N 18), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов должны быть размещены в местах, обеспечивающих беспрепятственный доступ к ним граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Они должны оборудоваться карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки, образцы заполнения форм бланков, типовые формы документов.

Места для приема граждан должны быть оборудованы стульями и столами для возможности оформления документов.

Кабинеты для приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени и отчества должностного лица, дней и часов приема, времени перерыва на обед, технического перерыва.

49. В целях соблюдения прав инвалидов на беспрепятственный доступ к объектам социальной инфраструктуры Миндортранс УР при предоставлении государственной услуги обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в Миндортрансе УР;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

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

исполнение иных требований, установленных статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

Должностные лица Миндортранса УР, работающие с инвалидами, должны быть проинструктированы или обучены по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

Показатели доступности и качества государственной услуги

50. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

не более чем двукратное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги;

абзац утратил силу. - Приказ Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

обеспечение информированности заявителей о местонахождении и графике работы Миндортранса УР, порядке предоставления государственной услуги: в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в средствах массовой информации, на информационных стендах в местах ожидания предоставления государственной услуги;

своевременность приема заявлений о предоставлении государственной услуги Миндортрансом УР;

своевременность рассмотрения документов, представленных заявителем;

своевременность принятия должностными лицами Миндортранса УР решения о предоставлении государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги;

возможность подачи и рассмотрения обращений по вопросу предоставления государственной услуги в электронной форме.

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

51. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в Миндортранс УР в форме электронного документа (комплекта электронных документов), подписанного простой электронной подписью руководителя заявителя (для юридических лиц) либо усиленной квалифицированной электронной подписью. Требования к электронной подписи установлены Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона N 210-ФЗ от 27 июля 2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Заявление и прилагаемые к нему документы в электронной форме направляются в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 года N 1294 "Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственную корпорацию по атомной энергии "Росатом", государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос" в электронной форме".
(абзац введен приказом Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

52. Прилагаемые к заявлению документы должны быть отсканированы с подлинных экземпляров, имеющих соответствующие подписи и печати (при наличии), и подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью, кроме того, заявка и прилагаемые к ней документы могут быть представлены в Миндортранс УР посредством использования ЕПГУ или РПГУ УР.

53. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, так же предоставляются в электронной форме (по электронной почте по адресу: mail@mtr.udmr.ru.).
(п. 53 в ред. приказа Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

54. Регистрация и обработка поступающих в Миндортранс УР электронных документов осуществляются уполномоченным специалистом Миндортранс УР на специально оборудованном автоматизированном рабочем

месте. При отсутствии технической возможности полученный электронный документ распечатывается и регистрируется в ручном режиме в журнале входящей корреспонденции.

55. В случае получения обращения за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, в электронной форме срок рассмотрения электронного обращения не может превышать 30 дней со дня его регистрации.

56. Ответ на электронное обращение (запрос) должен содержать запрашиваемую информацию либо мотивированный отказ в предоставлении такой информации.

57. Ответ на электронное обращение (запрос) направляется в электронной форме по электронной почте и в письменном виде по почте при указании заявителем почтового адреса.

58. Государственная услуга может предоставляться в МФЦ при условии заключения Миндортранс УР соглашения о взаимодействии с МФЦ.

59. В случае предоставления государственной услуги в электронной форме посредством использования ЕПГУ или РПГУ УР (в том числе с использованием инфомата) идентификация и удостоверение прав заявителя на получение государственной услуги осуществляются на основе логина (СНИЛС) и пароля, вводимых заявителем при входе в вышеуказанные информационные системы.

III. 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 МФЦ

60. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение заявления и принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

абзац утратил силу. - Приказ Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0272/01-04;

Предоставление государственной услуги в МФЦ не осуществляется.
(абзац введен приказом Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

Прием и регистрация заявления

61. Основанием начала процедуры предоставления государственной услуги является поступление от заявителя в Миндортранс УР заявления согласно приложению 1 к Административному регламенту с приложением документов, необходимых для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

62. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в Миндортранс УР лично или через представителя, почтой, в форме электронного документа, с использованием ЕПГУ или РПГУ УР.
(в ред. приказа Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

Абзац утратил силу. - Приказ Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04.

63. Должностное лицо, являющееся ответственным за прием и регистрацию заявлений, принимает заявление и документы, прилагаемые к нему, при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 32 Административного регламента, и регистрирует данное заявление в журнале регистрации заявлений и учета выданных разрешений на ввод объекта в эксплуатацию (отказов в выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию) (далее - журнал регистрации). Второй экземпляр заявления с отметкой о регистрации отдается на руки заявителю (представителю). В случаях, предусмотренных пунктом 32 Административного регламента, должностное лицо, являющееся ответственным за прием и регистрацию заявлений, отказывает в приеме документов и возвращает их заявителю (его представителю).

Прием и регистрация заявления осуществляется должностным лицом, являющимся ответственным за прием и регистрацию заявлений, в течение 20 минут.

64. Результатом административной процедуры является принятие решения о соответствии или несоответствии представленных документов и регистрация специалистом Миндортранса УР, ответственным за прием

документов, заявления в журнале регистрации.

65. Способом фиксации административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации.

66. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления в Миндортранс УР.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

67. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, является регистрация заявления должностным лицом уполномоченного отдела, осуществляющим прием и регистрацию заявлений.
(в ред. приказа Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

Состав документов, которые необходимы Миндортрансу УР для предоставления государственной услуги и находятся в иных органах и организациях, определен пунктом 23 Административного регламента.

68. Осуществление административной процедуры при формировании и направлении межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, не требует присутствия заявителя (его представителя).

69. Предоставление документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, осуществляется, в том числе в электронной форме с использованием РПГУ УР и ЕПГУ по межведомственному запросу.

Межведомственный запрос документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в форме электронного документооборота через систему электронного документооборота "DIRECTUM".

70. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, если такие документы и (или) информация не представлены заявителем, должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

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

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

71. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

72. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в день регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

По межведомственным запросам документы и (или) информация, необходимая для предоставления государственной услуги, предоставляются в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Общий максимальный срок формирования, направления и получения документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по межведомственным запросам Миндортранса УР не может превышать 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.
(п. 72 в ред. приказа Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

73. Результатом административной процедуры является получение

Миндортрансом УР запрашиваемых в рамках межведомственных запросов документов, указанных в пункте 23 Административного регламента.

74. Способом фиксации административной процедуры является регистрация полученных путем межведомственных запросов документов в журнале регистрации.

Рассмотрение заявления и принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

75. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному должностному лицу Миндортранса УР заявления с приложением документов, необходимых для выполнения административной процедуры.

76. Ответственное должностное лицо осуществляет проверку наличия и правильности оформления представленных документов.

77. В случае если при строительстве, реконструкции объекта не осуществлялся государственный строительный надзор, ответственное должностное лицо осуществляет осмотр с выездом на место линейного объекта, в ходе которого осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта строительства, реконструкции приборами учета используемых энергетических ресурсов.

78. В случае выдачи заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции проводится проверка проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции.

79. Ответственное должностное лицо готовит проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа и передает его на рассмотрение министру.
(п. 79 в ред. приказа Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

80. По итогам рассмотрения министр подписывает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Подпись министра на разрешении на ввод объекта в эксплуатацию заверяется гербовой печатью Миндортранса УР.
(п. 80 в ред. приказа Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

81. Результатом административной процедуры является рассмотрение заявления и соответствующих документов на соответствие требованиям, установленным Административным регламентом, и принятие решений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, оформленного в соответствии с приложением 2 к Административному регламенту, подписанных заместителем министра и заверенных гербовой печатью Миндортранса УР.

82. Способом фиксации административной процедуры является регистрация разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в журнале регистрации.

83. Продолжительность административной процедуры - 1 рабочий день с момента получения полного пакета документов, необходимого для выполнения административной процедуры.
(в ред. приказа Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

84. Основанием начала процедуры является наличие у ответственного должностного лица разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

85. Должностное лицо Миндортранса УР, являющееся ответственным за прием и регистрацию заявлений:

1) направляет заявителю либо его представителю уведомление о готовности к выдаче документов, оформленных по результатам предоставления государственной услуги (далее - результата), в соответствии с пунктом 19 Административного регламента.

Продолжительность административного действия - 1 рабочий день;

2) выдает результат под подпись в ходе личного обращения заявителя (его представителя) за получением разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Продолжительность административного действия - 15 минут в день обращения заявителя (его представителя).
(п. 85 в ред. приказа Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

86. Должностное лицо Миндортранса УР, являющееся ответственным за прием и регистрацию заявлений:

в течение 5 рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обеспечивает (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления муниципальных районов, городских округов сведения, документы, материалы, указанные в части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

1) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

2) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, а также заключение органа федерального государственного экологического надзора, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

4) технический план объекта капитального строительства;

в течение 3 рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляет копию такого разрешения в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора;

в течение 3 рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
(п. 86 в ред. приказа Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

87. Результатом административной процедуры является выдача заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или его отправка в адрес заявителя.

88. Способом фиксации административной процедуры является занесение отметок о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в журнал регистрации.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, государственными гражданскими служащими Миндортранса УР, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

89. Основной целью системы контроля является повышение ответственности и исполнительской дисциплины ответственных должностных лиц Миндортранса УР, государственных гражданских служащих в Миндортрансе УР, участвующих в предоставлении государственной услуги, принятия ими своевременных и правильных решений.

90. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме текущего контроля и контроля со стороны граждан,

их объединений и организаций.

91. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений ответственными должностными лицами Миндортранса УР, государственных гражданских служащих в Миндортрансе УР, участвующих в предоставлении государственной услуги, осуществляется заместителем министра.

92. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Миндортранса УР положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

93. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается приказом министра.

94. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает проведение проверок на предмет качества предоставления государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие по таким обращениям решений и подготовку на них ответов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

95. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов министра.

96. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми (осуществляется на основании обращения гражданина).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы.

По конкретному обращению гражданина проводится внеплановая проверка.

97. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Миндортранса УР, в том числе ответственные за предоставление государственной услуги.

Председателем комиссии является министр или заместитель министра.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается членами и председателем комиссии.

98. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

99. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме получения информации, содержащейся в письменных ответах Миндортранса УР на обращения, в том числе в виде электронных документов.

Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

100. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей действиями (бездействием) должностных лиц Миндортранса УР, государственных гражданских служащих Миндортранса УР, участвующих в предоставлении государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

101. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, государственные гражданские служащие Миндортранса УР, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги.

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;

- надлежащий порядок проверки документов;

- правомерность отказа в предоставлении государственной услуги;

- достоверность выданной информации, правомерность предоставления информации.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

102. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностного лица.

103. Система контроля предоставления государственной услуги включает в себя:

организацию контроля за исполнением административных процедур в сроки, установленные Административным регламентом;

проверку хода и качества исполнения государственной услуги;

учет и анализ результатов исполнительской дисциплины должностных лиц, ответственных за исполнение административных процедур.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Миндортранса УР, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

(в ред. приказа Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

104. Решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента, действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики в Миндортрансе УР могут быть обжалованы заявителем в

досудебном (внесудебном) порядке.

Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых для предоставления государственных и муниципальных услуг организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников осуществляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики 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, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;

7) отказ Миндортранса УР, должностного лица Миндортранса УР, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

106. Жалоба подается в Миндортранс УР в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

107. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается в Правительство Удмуртской Республики.

108. Жалоба на решения и действия (бездействие) Миндортранса УР, должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики в Миндортрансе УР, министра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Миндортранса УР (либо официального сайта Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики в случае, указанном в пункте 107 Административного регламента), ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

109. Заявитель вправе обратиться с устной жалобой:

в приемную Миндортранса УР;

в случае, указанном в пункте 107 Административного регламента, в отдел писем и приема граждан Управления по внутренней политике Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики.

Специалист, принимающий жалобу, со слов заявителя оформляет ее в письменной форме на бумажном носителе.

110. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

111. В случае если жалоба подается через представителя заявителя по доверенности, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

112. Прием жалоб в письменной форме, указанных в пункте 107 Административного регламента, осуществляется в отделе писем и приема граждан Управления по внутренней политике Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики с 8.30 до 12.00 и с 12.48 до 17.30 в следующие рабочие дни недели: понедельник, вторник и среда.

113. При подаче жалобы в электронной форме документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется. Требования к электронной подписи установлены Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

114. Жалоба должна содержать:

1) наименование Миндортранса УР, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, государственного гражданского служащего Удмуртской Республики в Миндортрансе УР, наименование организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Миндортранса УР, должностного лица Миндортранса УР либо государственного гражданского служащего Удмуртской Республики в Миндортрансе УР, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Миндортранса УР, должностного лица Миндортранса УР либо государственного гражданского служащего Удмуртской Республики в Миндортрансе УР, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

115. Жалоба, поступившая в Правительство Удмуртской Республики, Миндортранса УР, организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

116. Заявитель имеет право:

получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

117. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Удмуртской Республики;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

118. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 117 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

119. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа государственной власти Удмуртской Республики, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) дата и место рассмотрения жалобы;

3) сведения об органе, предоставляющем государственную услугу, его должностном лице, государственном гражданском служащем Удмуртской Республики, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

4) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

5) основания для принятия решения по жалобе;

6) принятое по жалобе решение;

7) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

120. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Миндортранса УР, его должностного лица, государственного гражданского служащего Удмуртской Республики в Миндортрансе УР подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Миндортранса УР либо министром.

121. Ответ по результатам рассмотрения жалобы, указанной в пункте 107 Административного регламента, подписывается Председателем Правительства Удмуртской Республики либо по его поручению заместителем Председателя Правительства Удмуртской Республики, курирующим деятельность Миндортранса УР.

122. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

123. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего Удмуртской Республики в Миндортрансе УР, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

125. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещается на официальном сайте Миндортранса УР, на ЕПГУ, РПГУ.

Приложение 1
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. приказа Миндортранса УР от 30.06.2021 N 0144/01-04)

Кому: Министерство транспорта и дорожного
хозяйства Удмуртской Республики
От кого: _____
(наименование застройщика
_____
(наименование, организационно-правовая
форма, ИНН, ОГРН, КПП, юридический
и почтовый адреса, ФИО
_____
руководителя, телефон - для юридических
лиц; ФИО, адрес регистрации, данные
документа, удостоверяющего личность,
ИНН - для физических лиц))
_____

Заявление
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию
_____,
(наименование объекта (этапа) строительства в соответствии с проектной документацией)
расположенного по адресу: _____
(адрес объекта строительства в соответствии
_____
с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов
о присвоении, об изменении адреса (при наличии))
на земельном участке (земельных участках) с кадастровым(и) номером(ами): __
_____
_____
строительный адрес (при наличии) _____
_____
Строительство (реконструкция) объекта осуществлялось на основании разрешения на строительство N _____, дата выдачи _____, выданного
_____
(наименование органа, выдавшего
_____
разрешение на строительство)
Строительство осуществлялось на основании договора от "__" _____ 20__ г. N _____ подрядной организацией _____
(наименование организации, ИНН,
_____
юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона)
Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____
_____
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
_____

от "__" _____ г. N _____

Строительный контроль осуществлялся в соответствии с договором

от "__" _____ 20__ г. N _____

_____
(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

_____
ФИО руководителя, номер телефона)

Право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

_____
(наименование документа и организации, его выдавшей)

N ____ от "__" _____ г.

При этом сообщаю следующие сведения об объекте капитального строительства (заполняется информация только в отношении вводимого в эксплуатацию объекта):

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем - всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений	шт.		
2. Объекты непроизводственного назначения			
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			

Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			

Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
2.2. Объекты жилищного фонда			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего, в том числе:	шт./кв. м		
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		

4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
3. Объекты производственного назначения			
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:			
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		

Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт.ч/м^2		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

К заявлению в соответствии с частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прикладываю следующие документы:

N п/п	Наименование документа	Реквизиты документа
1	Правоустанавливающие документы на земельный участок	
2	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории	
3	Разрешение на строительство	
4	Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора)	
5	Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство	
6	акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора)	

7	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии)	
8	заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации	
9	Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте	

10	Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"	
11	Иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации	

"__" _____ 201_ г.

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2
к Административному регламенту

_____
(наименование юридического,
физического лица - застройщика),
_____
(Ф.И.О. руководителя)

Уведомление
об отказе в выдаче разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики Удмуртской Республики уведомляет Вас об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

_____
(наименование объекта)
_____
_____
на земельном участке, расположенном по адресу: _____
_____
_____
_____

Причина отказа <*>: _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Заместитель министра _____ _____
(подпись) (Ф.И.О. должностного лица)

Приложение 3
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Утратила силу. - Приказ Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0272/01-04.