



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

13 марта 2021 года

№ *61-9-МПР*

Иркутск

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Иркутской области, а также частных автомобильных дорог, строительство и реконструкция которых осуществлены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Иркутской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 марта 2021 года № 122-пп,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Иркутской области, а также частных автомобильных дорог, строительство и реконструкция которых осуществлены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Иркутской области» (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр транспорта и дорожного
хозяйства Иркутской области

М.А. Лобанов

Утвержден
приказом министерства
транспорта и дорожного хозяйства
Иркутской области
от 23 марта 2022 № 61-9-МДР

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА
РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ
ДОРОГ РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО
ЗНАЧЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, А ТАКЖЕ ЧАСТНЫХ
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ, СТРОИТЕЛЬСТВО И
РЕКОНСТРУКЦИЯ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЕНЫ НА
ТЕРРИТОРИЯХ ДВУХ И БОЛЕЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАНИЙ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ, ГОРОДСКИХ
ОКРУГОВ) ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Иркутской области, а также частных автомобильных дорог, строительство и реконструкция которых осуществлены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Иркутской области» (далее - административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Иркутской области, а также частных автомобильных дорог, строительство и реконструкция которых осуществлены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Иркутской области» (далее - государственная услуга), повышение качества ее исполнения, создание условий для участия юридических лиц, физических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Получателем государственной услуги является застройщик - юридическое или физическое лицо, подавшее в установленном порядке в министерство транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области (далее - Министерство) заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Иркутской области, а также частных автомобильных дорог, строительство, реконструкция которых осуществлены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Иркутской области (далее соответственно - заявление, заявитель) согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту с приложением необходимых документов.

От имени заявителя может обратиться его законный представитель, действующий на основании документа, подтверждающего полномочия законного представителя или заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности на имя доверенного лица гражданина (далее - представитель).

При получении государственной услуги заявитель либо его представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

5. В случае обращения заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг при однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - комплексный запрос), за исключением перечня государственных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, утвержденного нормативным правовым актом Иркутской области, для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепленные печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса, без составления и подписания таких заявлений заявителем.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается в Министерство.

7. Способы обращения заявителей по вопросам предоставления государственной услуги являются:

а) личное обращение;

б) обращение с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://transport.irkobl.ru> (далее - сайт Министерства), а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://38.gosuslugi.ru> (далее - Портал), государственные информационные системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее - информационные системы обеспечения градостроительной деятельности);

в) письменное обращение;

г) обращение через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

8. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

а) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Министерством (далее - информационные стенды);

б) на сайте Министерства;

в) на Портале.

9. Информация о порядке предоставления государственной услуги, размещаемая на информационных стендах, сайте Министерства, Портале:

а) о Министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения Министерства, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) о сроке предоставления государственной услуги;
е) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
ж) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, работников;

з) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

и) текст настоящего административного регламента с приложениями.

10. Должностные лица Министерства, осуществляющие предоставление информации, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц Министерства.

11. Должностные лица Министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) об отделе Министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения Министерства, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) о сроке предоставления государственной услуги;

е) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

ж) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, работников.

12. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

13. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

При ответах на телефонные звонки должностные лица Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании Министерства, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица Министерства, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Министерства или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

14. Если заявителя не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом Министерства, он может обратиться к министру транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области в соответствии с графиком приема заявителей, утверждаемым министром строительства Иркутской области, по предварительной записи по телефону: (3952) 486-061.

15. Обращения заявителей к министру транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области, в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи, о представлении информации рассматриваются должностными лицами в течение пятнадцати календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в Министерство.

Ответ на обращение, поступившее к министру транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области, в течение пятнадцатидневного срока рассмотрения обращения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

16. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, контактные телефоны структурного подразделения Министерства, оказывающего государственную услугу, адреса официального сайта и электронной почты Министерства размещаются:

- а) на информационных стендах Министерства;
- б) на официальном сайте Министерства: <http://transport.irkobl.ru>;
- в) в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области»;
- г) на Портале.

Структурным подразделением Министерства, предоставляющим государственную услугу, является отдел контроля за сохранностью

автомобильных дорог и выдачи разрешений в управлении дорожного хозяйства.

17. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляться в порядке, установленном настоящей главой, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми Министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

18. Наименование государственной услуги: «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Иркутской области, а также частных автомобильных дорог, строительство и реконструкция которых осуществлены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Иркутской области».

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

19. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является Министерство.

20. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется отделом контроля за сохранностью автомобильных дорог и выдачи разрешений в управлении дорожного хозяйства Министерства.

21. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителей или их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области.

22. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии,

органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, службой строительного надзора Иркутской области.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

23. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения Иркутской области, а также частной автомобильной дороги, строительство и реконструкция которой осуществлены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Иркутской области (далее - разрешение на ввод объекта в эксплуатацию);

б) отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

24. Министерство в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления и необходимых документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктами 28, 31 настоящего административного регламента:

проводит проверку наличия и правильности оформления документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

направляет межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления, указанные в пункте 22 настоящего административного регламента, в распоряжении которых находятся документы и информация, перечисленные в пункте 31 настоящего административного регламента, в случае, если указанные документы и информация не были представлены заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

принимает решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

выдает результат предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

25. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Глава 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

26. Государственная услуга предоставляется в соответствии с законодательством.

27. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается:

- а) на официальном сайте Министерства;
- б) в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области»;
- в) на Портале.

Министерством обеспечивается размещение и актуализация перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе региональной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области».

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

28. В целях ввода объекта в эксплуатацию заявитель направляет лично или почтовым отправлением заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту в Министерство. Заявление также может быть оформлено и направлено через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, Портал, информационные системы обеспечения градостроительной деятельности.

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) акт приема объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);
- 2) 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 подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим

заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

3) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

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

5) правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

6) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, в случае, если от имени заявителя действует представитель. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

б) 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.

Указанный в подпункте 2 настоящего пункта документ должен содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности.

В случае если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах 1, 3, 4, 6 настоящего пункта, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

29. Требования к документам, представляемым заявителями либо их представителями:

а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

г) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

д) документы не должны быть исполнены карандашом;

е) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

30. В случае обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг одновременно с комплексным запросом заявитель подает сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель подает в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

**Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В
РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ**

**ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ,
УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ
ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ
ЗАЯВИТЕЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,
ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ**

31. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель либо его представитель вправе представить, относятся следующие документы:

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

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

3) разрешение на строительство;

4) заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), в том числе требованиям энергетической эффективности;

5) заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в отношении объектов, строительство, реконструкция которых осуществлялись в границах особо охраняемых природных территорий, на искусственных земельных участках на водных объектах.

Указанный в подпункте 4 настоящего пункта документ должен содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз,

испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 1 настоящего пункта, в случае их непредставления заявителем либо его представителем запрашиваются Министерством посредством межведомственного взаимодействия с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 2 настоящего пункта, запрашиваются Министерством в органах местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, если заявитель либо его представитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 3 настоящего пункта, находятся в распоряжении Министерства.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 4 настоящего пункта, запрашиваются Министерством в службе государственного строительного надзора Иркутской области, если заявитель либо его представитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 5 настоящего пункта, запрашиваются Министерством в Управлении Росприроднадзора по Иркутской области, если заявитель либо его представитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов, указанных в абзаце восьмом.

32. Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей либо их представителей:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, либо в предоставлении 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 Министерства, государственного гражданского служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 Иркутской области, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

33. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоответствие требованиям к документам, предоставляемым заявителями либо их представителями, установленным пунктом 30 настоящего административного регламента.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

34. Основания для приостановления процедуры предоставления государственной услуги отсутствуют.

35. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

1) представление неполного перечня документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

2) несоответствие объекта капитального строительства 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;

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.

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТАХ, ВЫДАВАЕМЫХ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

36. В соответствии с перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, отсутствуют.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ И ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

37. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Уплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.

Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

38. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) должностного лица, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, плата с заявителя не взимается.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

39. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

40. Время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов лично и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

41. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию заявлений.

42. Максимальное время регистрации одного заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

43. Прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с главой 22 настоящего административного регламента.

**Глава 18. 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,
РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И
МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К
ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ
ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ
ИНВАЛИДОВ**

44. Вход в здание Министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Министерства.

45. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

46. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

47. Прием у заявителей заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах Министерства.

48. Вход в кабинет Министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

49. Рабочие места должностных лиц Министерства должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

50. Места ожидания в очереди должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц

Министерства.

Места ожидания в очереди на прием, подачу заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями.

51. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга предоставляемая Министерством, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления такой услуги устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

52. Рабочие места работников Министерства оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

53. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию Министерства и к предоставляемой в нем государственной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта принимает по согласованию с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

**Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО
ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИХ
ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ
ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,
ВОЗМОЖНОСТЬ ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ
ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (В ТОМ ЧИСЛЕ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ),
В ЛЮБОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ПО ВЫБОРУ ЗАЯВИТЕЛЯ
(ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ПРИНЦИП), ПОСРЕДСТВОМ
КОМПЛЕКСНОГО ЗАПРОСА**

54. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления услуги, их транспортной доступности, возможность

представления заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в форме электронных документов, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства.

55. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

1) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке досудебного (внесудебного) обжалования;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги;

4) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемых обращений;

5) полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

6) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

7) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационных технологий.

56 Взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

1) при подаче заявления и документов, необходимых для оказания государственной услуги, - 1 раз;

2) при получении результата предоставления государственной услуги - 1 раз.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги не должна превышать 15 минут.

57. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предусмотрена.

При обращении заявителя в многофункциональный центр передача заявлений в Министерство обеспечивается в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

58. Получение государственной услуги в любом территориальном подразделении Министерства по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) невозможно.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ

ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ (В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ) И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

59. Государственная услуга может оказываться в электронной форме через Портал.

60. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп, и предусматривает четыре этапа:

I этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством Портала;

II этап - возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на Портале;

III этап - возможность в целях получения государственной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала;

IV этап - возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги с использованием Портала.

61. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении с запросом о предоставлении государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

Заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ

ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

а) прием, регистрация заявления и документов, проверка наличия и правильности оформления документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги;

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

в) принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

г) уведомление заявителя о принятом решении;

д) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

63. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Портала, а также официального сайта Министерства в сети «Интернет», предусматривает выполнение следующих административных процедур (действий):

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;

подача (формирование) заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также прием и регистрация таких запроса и документов Министерством;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

взаимодействие Министерства с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, работников;

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной

квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой Министерством по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

64. Заявителю обеспечивается возможность получения государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

65. Организация предоставления государственной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг при личном обращении заявителя.

При предоставлении государственной услуги многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляются следующие административные процедуры (действия) в рамках оказания государственной услуги, а также иных государственных услуг, включенных в комплексный запрос, в соответствии с требованиями статьи 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе комплексного запроса;

обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса;

направление заявлений, документов в органы, предоставляющие государственные услуги, с приложением комплексного запроса;

выдача результата оказания государственной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных услуг, указанных в комплексном запросе) или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Глава 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, ПРОВЕРКА НАЛИЧИЯ И ПРАВИЛЬНОСТИ ОФОРМЛЕНИЯ

ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

66. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе комплексного запроса.

Для предоставления государственной услуги заявитель или его представитель подает заявление с приложением документов, указанных в пункте 28 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

- а) путем личного обращения;
- б) через организации почтовой связи;
- в) через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством;
- г) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством Портала, информационных систем обеспечения градостроительной деятельности.

67. Должностное лицо Министерства, ответственное за прием и регистрацию заявлений и документов, осуществляет:

- а) прием заявления и документов;
- б) регистрацию заявления в специальном журнале регистрации заявлений (далее - специальный журнал), в котором указывается:
 - порядковый номер записи;
 - регистрационный номер заявления;
 - дата принятия заявления и документов, в том числе поступления их через организации почтовой связи;
 - сведения о заявителе (наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства физического лица, телефон);
 - фамилия и инициалы, подпись должностного лица, принявшего заявление.

68. Специальный журнал прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью Министерства. Специальный журнал ведется ежегодно. Все исправления оговариваются «исправленному верить» и удостоверяются подписью должностного лица Министерства, ответственного за прием и регистрацию заявлений и документов.

69. Днем обращения заявителя считается день регистрации заявления в Министерстве.

Днем обращения заявителя в случае подачи заявления в форме электронных документов считается дата регистрации в Министерстве заявления и документов, подписанных электронной подписью или

подписанных лично заявителем.

70. Заявителю, подавшему заявление лично, в день подачи документов выдается расписка в получении документов с указанием даты и регистрационного номера заявления в специальном журнале.

Расписка в получении документов, направленных через организации почтовой связи, не выдается.

71. В случае, если не соблюдены требования, предъявляемые к документам, установленные в пункте 30 настоящего административного регламента, заявителю отказывают в приеме документов.

72. В случае, если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

В случае, если заявление и документы не подписаны электронной подписью, заявителю в день поступления заявления в форме электронного документа направляется уведомление о приеме заявления, в котором указывается график приема заявителя в пределах пятнадцати календарных дней со дня обращения.

Заявитель в пределах указанного графика определяет день и время личного приема для подписания заявления и сверки документов, поданных в форме электронных документов.

В случае неявки заявителя в определенные в пределах графика день и время личного приема заявление и документы, поданные в форме электронных документов, не подписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными. В этом случае заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

Уведомление о приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы в форме электронных документов.

73. Начальник отдела контроля за сохранностью автомобильных дорог и выдачи разрешений в управлении дорожного хозяйства Министерства в течение одного часа с момента поступления в отдел контроля за сохранностью автомобильных дорог и выдачи разрешений в управлении дорожного хозяйства Министерства заявления и документов, приложенных к нему, назначает исполнителя, ответственного за рассмотрение заявления (далее - исполнитель).

74. Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) исполнителя, его должность должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

75. Исполнитель осуществляет проверку наличия документов, указанных в пунктах 28, 31 настоящего административного регламента.

76. В случае, если заявитель, подавший заявление и документы путем личного обращения, через организацию почтовой связи, в форме электронных

документов, не представил один из документов, предусмотренных подпунктами 1 - 7 пункта 28 настоящего административного регламента, ему направляется письменный отказ в предоставлении государственной услуги с указанием причины такого отказа.

77. В случае непредставления документов, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента, исполнитель начинает процедуру формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, указанную в главе 23 настоящего административного регламента.

78. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры - не более трех рабочих дней со дня поступления заявления.

79. Результатом исполнения административной процедуры являются прием заявления и приложенных к нему документов и их регистрация.

Глава 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

80. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документа(ов), предусмотренного(ых) пунктом 31 настоящего административного регламента.

Исполнитель подготавливает и направляет межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления, указанные в пункте 31 настоящего административного регламента, в распоряжении которых находятся документы и информация, перечисленные в пункте 31 настоящего административного регламента, в случае, если указанные документы и информация не были представлены заявителем самостоятельно, в том числе в электронном виде, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственные запросы, направляемые по системам электронного взаимодействия, формируются и направляются исполнителем самостоятельно. Межведомственные запросы, направляемые почтовой, факсимильной связью, электронной почтой, формируются исполнителем, подписываются у заместителя министра транспорта и дорожного хозяйства Министерства и направляются исполнителем.

81. Направление межведомственного запроса о представлении документов и информации, перечисленных в пункте 31 настоящего административного регламента, допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги и (или) ведением базовых государственных информационных ресурсов в целях предоставления государственных услуг.

82. Межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием

межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и информация, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

83. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

84. Срок подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать трех рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

85. Результатом межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, является предоставление документов, предусмотренных пунктом 31 настоящего административного регламента.

Глава 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

86. Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, указанных в пункте 28, а также документов, указанных в пункте 31, полученных, в том числе, посредством межведомственных запросов о представлении документов и информации в случае непредставления заявителем указанных документов самостоятельно.

Министерство выдает разрешения в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 3.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

87. Исполнитель в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о предоставлении государственной услуги готовит проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае наличия всех документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента, наличия копий правоустанавливающих документов на земельный участок в случае отсутствия сведений о таких документах в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, соответствия объекта капитального строительства требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в

соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на строительство, а также соответствия параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации.

88. Исполнитель в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию готовит проект уведомления о принятом решении на имя заявителя с указанием причин отказа в случае отсутствия или представления неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента, непредставления заявителем копий правоустанавливающих документов на земельный участок в случае отсутствия сведений о таких документах в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, несоответствия объекта капитального строительства требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на строительство, в случае несоответствия параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации.

Глава 25. УВЕДОМЛЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТОМ РЕШЕНИИ

89. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

90. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных административной процедурой, не должна превышать одного дня.

91. В случае отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию исполнитель в день принятия решения регистрирует уведомление о принятом решении в журнале исходящей корреспонденции, вручает заявителю под роспись или направляет его в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением.

92. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию должно содержать полное наименование Министерства, а также следующие сведения о заявителе:

а) в случае, если заявитель - юридическое лицо: полное наименование юридического лица, которое уведомляется об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, с указанием идентификационного номера налогоплательщика, юридического адреса;

б) в случае, если заявитель - физическое лицо: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, которое уведомляется об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, с указанием идентификационного номера налогоплательщика.

93. В случае принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в

эксплуатацию заявитель уведомляется путем выдачи ему разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в порядке, предусмотренном главой 26 настоящего административного регламента.

94. Заявление и приложенные к нему документы в соответствии с правилами делопроизводства брошюруются в дело, которому присваивается номер в соответствии с номенклатурой дел отдела контроля за сохранностью автомобильных дорог и выдачи разрешений в управлении дорожного хозяйства Министерства, и передается в архив Министерства.

Глава 26. ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

95. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

96. Оформление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (приложение 2 к настоящему административному регламенту).

97. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является основанием для постановки на государственный учет построенного объекта капитального строительства, внесения изменений в документы государственного учета реконструированного объекта капитального строительства.

98. Начальник отдела контроля за сохранностью автомобильных дорог и выдачи разрешений в управлении дорожного хозяйства Министерства регистрирует разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в журнале регистрации разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

99. Исполнитель не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, вручает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию заявителю под роспись или передает его уполномоченному должностному лицу Министерства, выполняющему функции по приему и отправке корреспонденции, для направления в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением. Заявитель при личном получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае, если от имени заявителя действует представитель, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

б) 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.

При получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель либо представитель заявителя указывает в журнале регистрации разрешений на ввод объекта в эксплуатацию свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, ставит дату и подпись.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию также может осуществляться:

а) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством;

б) с использованием Портала;

в) с использованием информационных систем обеспечения градостроительной деятельности.

100. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию изготавливается в трех экземплярах, два из которых выдается заявителю, третий хранится в Министерстве.

Одновременно с выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю возвращаются подлинники документов в случае их представления заявителем для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Копии указанных документов остаются на хранении в Министерстве.

С заявлением и приложенными к нему документами осуществляются действия, предусмотренные пунктом 94 настоящего административного регламента.

101. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Министерство направляет копию такого разрешения в службу государственного строительного надзора Иркутской области.

102. Министерство в течение пяти 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:

схемы планировочной организации земельного участка, которая выполнена в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка;

перечня мероприятий по охране окружающей среды;

перечня мероприятий по обеспечению пожарной безопасности;

акта, предусмотренного подпунктом 3 пункта 28 настоящего

административного регламента;

заключения органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации;

разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, технического плана объекта капитального строительства.

103. В случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Министерство 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.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 27. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ НАСТОЯЩЕГО АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

104. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги.

105. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется министром транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области, заместителем министра транспорта и дорожного хозяйства Министерства, начальником управления дорожного хозяйства в Министерстве, и представляет собой рассмотрение отчетов начальника отдела контроля за сохранностью автомобильных дорог и выдачи разрешений в управлении дорожного хозяйства Министерства, а также рассмотрение жалоб заявителей.

106. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 28. 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

106. Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании плана проведения проверок, утверждаемого Министерством.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются при выявлении фактов нарушения должностными лицами Министерства порядка предоставления государственной услуги на основании письменного обращения заявителя о несвоевременном или некачественном предоставлении государственной услуги с приложением документов, подтверждающих данные доводы.

107. Плановые и (или) внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании правового акта Министерства о назначении плановой и (или) внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

Для проведения плановой и (или) внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги правовым актом Министерства формируется комиссия, в состав которой входят должностные лица Министерства, не участвующие в предоставлении государственной услуги.

По результатам проведения плановой и (или) внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги оформляется акт, который подписывается всеми членами комиссии.

В акте отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Срок проведения плановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги и оформления акта составляет тридцать календарных дней со дня начала проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, указанного в правовом акте Министерства о назначении плановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

Срок проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги и оформления акта составляет десять календарных дней со дня начала внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, указанного в правовом акте Министерства о назначении внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

108. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

109. Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение десяти рабочих со дня окончания проведения проверки.

Глава 29. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

110. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц Министерства.

111. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица Министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 30. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

112. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

113. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ

Глава 31. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ (ДАЛЕЕ - ЖАЛОБА)

114. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями

или их представителями (далее - заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) Министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, привлекаемых к реализации функций многофункционального центра в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее в настоящем разделе соответственно - многофункциональный центр, привлекаемые организации), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, работников, принимаемые (совершаемые) в рамках предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 3) требование документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у заявителя (его представителя);
- 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 Иркутской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заинтересованным лицом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- 7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Иркутской области,

многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 Иркутской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 подпунктом 2 пункта 21 настоящего административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

**Глава 32. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР, ОРГАНИЗАЦИИ,
УКАЗАННЫЕ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА
№ 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА,
ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГРАЖДАНСКИЕ СЛУЖАЩИЕ ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ, РАБОТНИКИ, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА
РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ**

НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

115. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в привлекаемые организации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих подаются в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министра транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области (далее - министр) подается в Правительство Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг подаются в министерство цифрового развития и связи Иркутской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

116. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Министерства может быть подана заявителем либо его представителем в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Глава 33. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

117. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

- 1) на стендах, расположенных в Министерстве;
- 2) на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://transport.irkobl.ru>;
- 3) на Портале;
- 4) в многофункциональном центре.

118. Жалоба подается заявителем одним из следующих способов:

- 1) при личном обращении, в том числе в ходе личного приема заявителя по адресу: 664047, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Пискунова, 76; телефон: 8 (3952) 486-061;
- 2) через многофункциональный центр;
- 3) через организации почтовой связи по адресу: 664047, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Пискунова, 76;

4) через официальный сайт Министерства:

электронная почта: mintrans@govirk.ru;

официальный сайт министерства: <http://transport.irkobl.ru>;

5) через Портал;

6) через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников).

В случае подачи жалобы через многофункциональный центр обеспечивается ее передача в исполнительный орган государственной власти Иркутской области в соответствии с пунктом 115 настоящего административного регламента, за исключением жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра, в течение одного рабочего дня со дня ее поступления в многофункциональный центр, если соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством не установлен другой срок, с одновременным уведомлением заявителя, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя или его представителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя или его представителя.

**Глава 34. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,
РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО)
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО
ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ИХ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ
СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ**

119. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и

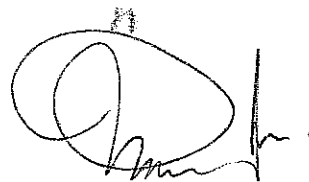
действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг Иркутской области».

116. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Портале.

Министр транспорта и дорожного
хозяйства Иркутской области



М.А. Лобанов

Приложение 1
к административному регламенту,
утвержденному приказом министерства
транспорта и дорожного хозяйства
Иркутской области
от 23 января 2012 года № 61-9-МОР

кому: Министерство транспорта и дорожного
хозяйства Иркутской области

от кого: _____
(наименование юридического лица - застройщик),

_____ планирующего осуществлять строительство
реконструкцию;

_____ ИНН; юридический и почтовый адреса;

_____ Ф.И.О. руководителя; телефон;

_____ банковские реквизиты (наименование банка, р/с,
к/с, БИК)

Заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

_____ (наименование объекта в соответствии с проектной документацией, краткие проектные
характеристики, описание этапа строительства, реконструкции, если заявление подается на этап
строительства, реконструкции)

на земельном участке по адресу: _____
(город, район, улица, номер участка)

_____ Строительство (реконструкция) осуществлялось(-лась) на основании

_____ от «__» _____ г. № _____

_____ (наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____

_____ (наименование документа)

_____ от «__» _____ г. № _____

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком осуществлялось

_____ (банковские реквизиты и номер счета)

Работы производились подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от «__»
_____ 20__ г. № _____

_____ (наименование организации, ИНН,

_____ юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

_____ банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

_____ от «__» _____ г. № _____

Производителем работ приказом от «__» _____ г. № _____

назначен _____,

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы

(высшее, среднее) в строительстве _____ лет.
Строительный контроль в соответствии с договором _____ от «__» _____ г. № _____
осуществлялся

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские

реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

(наименование документа и организации, его выдавшей)

№ _____ от «__» _____ г.

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

(наименование уполномоченного органа)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

от «__» _____ 20__ г.

М.П.



Приложение 2
к административному регламенту,
утвержденному приказом министерства
транспорта и дорожного хозяйства
Иркутской области
от 29 января 2019 г. № 61-9-МДР

РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию

Дата _____ <2>

№ _____ <3>

1. Министерство транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного линейного объекта; объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта; завершающего работами по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта <4>.

_____ (наименование объекта (этапа)

_____ капитального строительства

_____ <5>
в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

_____ расположенного по адресу:

_____ (адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным
адресным

_____ <6>
реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении
адреса)

_____ на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером: <7>

_____ строительный адрес: <8>

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на
строительство, № _____, дата выдачи _____, орган, выдавший разрешение
на строительство _____ <9>

II. Сведения об объекте капитального строительства <10>

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество труб, характеристики материалов труб			

Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели <11>			
2. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов <12>			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт.ч/м ²		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без
технического плана _____

<13>.

(должность уполномоченного
сотрудника органа,
осуществляющего выдачу
разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

<2> Указывается дата подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

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

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

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

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

Г - год выдачи разрешения на строительство (полностью).

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

Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» в конце номера может указываться условное обозначение такого органа, Государственной

корпорации по атомной энергии «Росатом», определяемый ими самостоятельно.

<4> Оставляется один из перечисленных видов объектов, на который оформляется разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, остальные виды объектов зачеркиваются.

<5> В случае выдачи разрешения на ввод объектов использования атомной энергии в эксплуатацию указываются данные (дата, номер) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право эксплуатации объекта использования атомной энергии.

Разрешение на ввод в эксплуатацию этапа строительства выдается в случае, если ранее было выдано разрешение на строительство этапа строительства объекта капитального строительства.

Кадастровый номер указывается в отношении учтенного в государственном кадастре недвижимости реконструируемого объекта.

<6> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается адрес, состоящий из наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

<7> Указывается кадастровый номер земельного участка (земельных участков), на котором (которых), над или под которым (которыми) расположено здание, сооружение.

<8> Указывается только в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 48, ст. 6861).

<9> Указываются реквизиты (дата, номер) разрешения на строительство в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

<10> Сведения об объекте капитального строительства (в отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела).

В столбце «Наименование показателя» указываются показатели объекта капитального строительства;

в столбце «Единица измерения» указываются единицы измерения;

в столбце «По проекту» указывается показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации;

в столбце «Фактически» указывается фактический показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации.

<11> Указываются дополнительные характеристики объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета.

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

<13> Указывается:

дата подготовки технического плана;

фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего;

номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера, орган исполнительной власти субъектов Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат, дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров.

В случае принятия решения о вводе в эксплуатацию нескольких зданий, сооружений приводятся сведения обо всех технических планах созданных сооружений.