



Министерство транспорта и автомобильных дорог  
Самарской области

## ПРИКАЗ

«19» 05 2023

№ 113

**Об утверждении Административного регламента предоставления министерством транспорта и автомобильных дорог Самарской области государственной услуги «Выдача в порядке, предусмотренном Градостроительным кодексом Российской Федерации, разрешений на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог, инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог, сооружений пересечения с автомобильной дорогой, примыканий к автомобильной дороге и объектов дорожного сервиса, осуществляемая в пределах компетенции органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Постановлением Правительства Самарской области от 20.06.2007 № 89 «Об утверждении Положения о министерстве транспорта и автомобильных дорог Самарской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством транспорта и автомобильных дорог Самарской области государственной услуги «Выдача в порядке, предусмотренном Градостроительным кодексом Российской Федерации, разрешений на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог, инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог, сооружений пересечения с автомобильной дорогой, примыканий к автомобильной дороге и объектов дорожного сервиса, осуществляемая в пределах компетенции органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации».

## 2. Признать утратившими силу:

приказ министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области от 31.07.2012 № 123 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством транспорта и автомобильных дорог Самарской области государственной услуги «Выдача в порядке, предусмотренном Градостроительным кодексом Российской Федерации, разрешений на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог, инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог, сооружений пересечения с автомобильной дорогой, примыканий к автомобильной дороге и объектов дорожного сервиса, осуществляемая в пределах компетенции органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»;

пункт 2 приказа министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области от 29.10.2014 № 303 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг в сфере дорожного хозяйства Самарской области»;

пункт 2 приказа министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области от 10.11.2015 № 355 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области»;

приказ министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области от 28.10.2019 № 353 «О внесении изменений в приказ министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области от 31.07.2012 № 123 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством транспорта и автомобильных дорог Самарской области государственной услуги «Выдача в порядке, предусмотренном Градостроительным кодексом Российской Федерации, разрешений на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог, инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог, сооружений пересечения с автомобильной дорогой, примыканий к автомобильной дороге и объектов дорожного сервиса,

осуществляемая в пределах компетенции органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации».

3. Контроль за выполнением настоящего Приказа возложить на руководителя управления контрольно-разрешительной деятельности в сфере автомобильных дорог и объектов дорожного сервиса (Бурцева).

4. Опубликовать настоящий Приказ в средствах массовой информации.

5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр транспорта и  
автомобильных дорог  
Самарской области



И.И.Пивкин

Приложение  
к Приказу министерства транспорта и  
автомобильных дорог Самарской области  
от 19.05.2023 № 113

**Административный регламент предоставления министерством  
транспорта и автомобильных дорог Самарской области  
государственной услуги  
«Выдача в порядке, предусмотренном Градостроительным кодексом  
Российской Федерации, разрешений на ввод в эксплуатацию  
автомобильных дорог, инженерных коммуникаций в границах полос  
отвода автомобильных дорог, сооружений пересечения с автомобильной  
дорогой, примыканий к автомобильной дороге и объектов дорожного  
сервиса, осуществляемая в пределах компетенции органов  
исполнительной власти субъектов Российской Федерации»  
(далее – Регламент)**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Регламента**

1. Государственная услуга «Выдача в порядке, предусмотренном Градостроительным кодексом Российской Федерации, разрешений на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог, инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог, сооружений пересечения с автомобильной дорогой, примыканий к автомобильной дороге и объектов дорожного сервиса, осуществляемая в пределах компетенции органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» (далее – государственная услуга) предоставляется в целях выдачи разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства (далее - разрешение на ввод в эксплуатацию), в отношении которых министерством транспорта и автомобильных дорог Самарской области было выдано разрешение на строительство.

## **Круг заявителей**

2. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее – заявители) являются физические и юридические лица (далее также – получатели государственной услуги), а также иные физические и юридические лица, являющиеся уполномоченными представителями и действующие в правоотношениях при предоставлении государственной услуги от имени получателей государственной услуги (далее – представитель заявителя).

**Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом исполнительной власти Самарской области, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к Регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

6. Наименование государственной услуги – Выдача в порядке, предусмотренном Градостроительным кодексом Российской Федерации, разрешений на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог, инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог, сооружений пересечения с автомобильной дорогой, примыканий к автомобильной дороге и объектов дорожного сервиса, осуществляемая в пределах

компетенции органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

7. Государственная услуга предоставляется министерством транспорта и автомобильных дорог Самарской области (далее – Министерство).

8. Ответственным структурным подразделением за предоставление государственной услуги является структурное подразделение Министерства – управление контрольно-разрешительной деятельности в сфере автомобильных дорог и объектов дорожного сервиса департамента автомобильных дорог (далее – Управление).

9. В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг государственная услуга не представляется.

### **Результат предоставления государственной услуги**

10. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) разрешение на ввод в эксплуатацию.

Документом, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является разрешение на ввод в эксплуатацию, оформленное в соответствии с частью 12 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, являются документы с исправленными опечатками и ошибками, в которых указаны дата и номер документов и дата исправления опечаток и ошибок в документах.

11. Формирование реестровой записи по результатам предоставления государственной услуги не предусмотрено, поскольку реестровая запись не является результатом предоставления государственной услуги ни в одном из вариантов предоставления государственной услуги.

12. Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, в Министерстве отсутствует.

13. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю по его выбору одним из следующих способов независимо от варианта предоставления государственной услуги:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личный кабинет заявителя в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области);
- 3) на электронную почту заявителя.

### **Срок предоставления государственной услуги**

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве, Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области и до момента направления результата предоставления государственной услуги составляет:

- в части выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию – 5 рабочих дней;
- в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – 30 дней.

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

15. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://mintrans.samregion.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги**

16. Государственная услуга предоставляется при поступлении от заявителя в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, одним из способов, установленных пунктом 20 Регламента.

17. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Для предоставления государственной услуги в части выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию заявитель направляет в Министерство:

документы, удостоверяющие личность заявителя или его представителя:

копия паспорта гражданина Российской Федерации (копия паспорта иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; копия временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации);



доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если заявителем является представитель физического или юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации);

заявление по форме согласно приложению № 2 к Регламенту;

правоустанавливающие документы на земельный участок, если сведения о государственной регистрации прав на земельный участок отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

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

документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком - в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, - в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

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

схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение

сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком - в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

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

18. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части выдачи разрешения на строительство, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

разрешение на строительство объекта капитального строительства, в отношении которого подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости, если сведения о государственной регистрации прав на земельный участок имеются в Едином государственном реестре недвижимости;

градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта - проект планировки территории и проект межевания территории;

заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и

требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

19. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет в Министерство заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

20. Заявления и документы, предусмотренные пунктами 17-19 Регламента, представляются заявителем в Министерство одним из следующих способов:

- лично получателем государственной услуги либо его представителем;
- в письменном виде по почте;
- в электронной форме по электронной почте либо через Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области.

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

21. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
предоставления государственной услуги или отказа  
в предоставлении государственной услуги**

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

23.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию:

подача заявления не по установленной приложением № 2 к Регламенту форме;

непредставление одного или более документов, предусмотренных пунктом 17 Регламента;

несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации.

23.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 19 Регламента;

отсутствие допущенных опечаток и ошибок;

отсутствие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах реквизитов ранее выданных Министерством документов.

#### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

24. Информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области.

25. За оказание государственной услуги в части разрешения на ввод в эксплуатацию плата с заявителя не взимается.

26. За оказание государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах плата с заявителя не взимается.

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

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги (сопроводительного письма) и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

28. Регистрация заявления, представленного в Министерство в ходе личного обращения заявителя, осуществляется должностным лицом управления организационного, документационного и кадрового обеспечения Министерства (далее – ОДКО) в день его поступления в Министерство.

29. Регистрация заявления, представленного в Министерство в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его подачи.

В случае поступления заявления в выходной или нерабочий праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днём.

30. Заявление, направленное посредством почтового отправления, регистрируется должностным лицом управления ОДКО в день его поступления от организации почтовой связи.

**Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

31. 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.

31.1. Входы в здание (строение), в котором расположены Министерство и Управление, должны обеспечивать свободный доступ заявителей в помещение.

Входы в здание Министерства оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание Министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (здания) для инвалидов на специально подготовленного сотрудника учреждения (организации), в котором предоставляется государственная услуга, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления государственной услуги.

31.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

Прием граждан осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Помещения Министерства должны соответствовать правилам и нормативам введенных Постановлением Главного государственного

санитарного врача РФ от 02.12.2020 № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

Помещения Министерства, предназначенные для приема граждан, оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

Входы и выходы из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

31.3. Площадь мест ожидания зависит от количества граждан, ежедневно обращающихся в Министерство для получения государственной услуги.

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

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактического количества заявителей и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест.

31.4. Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

31.5. Места информирования (в том числе в электронном виде), предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, а также для заполнения документов оборудуются:

информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

стульями и столами для возможности оформления документов;

канцелярскими принадлежностями.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

32. Министерство посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных Регламентом, обеспечивает доступность и качество предоставления государственной услуги.

33. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

доля заявителей, которым услуга оказана в установленные сроки, от общего количества оказанных услуг;

возможность подачи заявления в электронной форме с помощью Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области;

количество обоснованных жалоб со стороны заявителей к качеству предоставления государственной услуги;

доля отмененных решений Министерства от общего количества принятых решений.

### **Иные требования к предоставлению государственной услуги**

34. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

35. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги, отсутствует.



**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

36. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

36.1. Вариант 1 – выдача разрешения на ввод в эксплуатацию.

36.2. Вариант 2 – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

**Описание административной процедуры профилирования заявителя**

37. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

**Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги**

**Вариант 1**

38. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте 1 пункта 10 Регламента.

**Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги**

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о выдаче согласия Министерства и прилагаемых к нему документов в Министерство согласно пункту 17 Регламента документов в Министерство.

Заявление может быть подано одним из следующих способов:

лично получателем государственной услуги либо его представителем;

в письменном виде по почте;

в электронной форме по электронной почте либо через Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области.

40. В целях установления личности физическое лицо представляет в Министерство документ, удостоверяющий личность. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Министерство документ, удостоверяющий личность.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Министерство представляются документ, удостоверяющий личность физического лица и доверенность.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Министерство представляется документ, удостоверяющий личность.

41. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

42. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

43. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 17 и 18 Регламента, направленные заявителям лично или по почте или по электронной почте, регистрируются должностным лицом управления ОДКО в автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области (далее – АИС ДД).

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 17 и 18 Регламента, направленные в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области или через Единый портал государственных и муниципальных услуг, регистрируются в автоматическом режиме.

Для возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

44. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктами 17 и 18 Регламента, указан в пунктах 28 – 30 Регламента.

45. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 17 и 18 Регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

46. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 18 Регламента.

47. Должностное лицо Управления подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в Министерство документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 18 Регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

48. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок (в случае наличия сведений в Едином государственном реестре недвижимости). Запрос о представлении выписки направляется в публично-правовую компанию «Роскадастр»;

градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта - проект планировки территории и проект межевания территории. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в органы местного самоуправления соответствующего муниципального образования (муниципальных образований) в Самарской области;

заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и (или) заключение государственного экологического контроля (в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в государственную инспекцию строительного надзора Самарской области.

49. Запрос о представлении в Министерство документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Регламентом, а также сведения, предусмотренные

нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

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

50. Ответ на запрос Министерства направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если более короткий срок направления ответа на запрос не согласован Министерством с органом, предоставляющим ответ на межведомственный запрос.

51. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с подтверждённой неработоспособностью системы.

52. Результатом административной процедуры является получение Министерством запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

53. Неполучение или несвоевременное получение документов (информации) по межведомственным запросам не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

54. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответов на межведомственные запросы и формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 17 и 18 Регламента, должностное лицо Управления осуществляет проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 17 Регламента, а также проверку сведений, поступивших в ответе на межведомственный запрос.

56. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

подача заявления по установленной приложением № 2 к Регламенту форме;

представление всех документов, предусмотренных пунктом 17 Регламента;

соответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации.

57. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

подача заявления не по установленной приложением № 2 к Регламенту форме;

непредставление одного или более документов, предусмотренных пунктом 17 Регламента;

несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства,

реконструкции линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации.

В случае, если при рассмотрении поданного заявителем заявления о выдаче согласия Министерства было выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 23.1 Регламента, исполнитель переходит к подготовке уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

В случае выявления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги исполнитель переходит к подготовке решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

58. Максимальный срок изучения поданного заявителем заявления о выдаче согласия Министерства на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 23.1 Регламента, составляет два дня.

Максимальный срок подготовки решения о выдаче разрешения на строительство (в случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги) составляет два дня.

59. Результатом административной процедуры является подготовленный проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию или подготовленный проект решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

### **Предоставление результата государственной услуги**

60. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию или подготовленный проект решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

60.1. Должностное лицо Управления обеспечивает согласование, подписание уполномоченными должностными лицами Министерства уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию или подготовленный проект решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

60.2. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию должно быть мотивированным и содержать указание на основание для отказа, предусмотренное пунктом 23.1 Регламента.

Способы предоставления результата государственной услуги в части направления уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство:

уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию вручается заявителю (вместе с поступившими от заявителя документами) лично или направляется заявителю:

по почте вместе с поступившими от заявителя по почте документами (в случае подачи заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию по почте);

по электронной почте (в случае подачи заявления о разрешения на ввод в эксплуатацию по электронной почте);

в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (в случае подачи заявления о разрешения на ввод в эксплуатацию через Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области).

Срок предоставления (направления) заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги: в течение одного рабочего дня, следующего за днём принятия решения об отказе.

60.3. Способы предоставления результата государственной услуги в части направления (выдачи) разрешения на ввод в эксплуатацию.

Подписанное министром (уполномоченным им должностным лицом Министерства) разрешения на ввод в эксплуатацию направляется заявителю:



по почте (в случае подачи заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию по почте);

по электронной почте (в случае подачи заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию по электронной почте);

в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (в случае подачи заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию через Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области).

Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию получателю государственной услуги осуществляется при предъявлении документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) личность получателя государственной услуги. В случае обращения за получением документов представителя получателя государственной услуги представителем получателя государственной услуги также представляется доверенность, или нотариально заверенная копия такой доверенности, или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя, а также документ, подтверждающий личность представителя получателя государственной услуги.

Срок предоставления (направления) заявителю результата государственной услуги в части выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию: в течение одного рабочего дня, со дня подписания разрешения на ввод в эксплуатацию.

60.4. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию или разрешения на ввод в эксплуатацию.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

61. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

62. Срок предоставления государственной услуги указан в пункте 14 Регламента.

## **Вариант 2**

63. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте 2 пункта 10 Регламента.

### **Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги**

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

64. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах согласно пункту 19 Регламента в Министерство.

Заявление может быть подано одним из следующих способов:

- лично получателем государственной услуги либо его представителем;
- в письменном виде по почте;
- в электронной форме по электронной почте.

65. В целях установления личности физическое лицо представляет в Министерство документ, удостоверяющий личность. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Министерство документ, удостоверяющий личность.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Министерство представляются документ, удостоверяющий личность физического лица и доверенность.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Министерство представляется документ, удостоверяющий личность.

66. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

67. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

68. Заявление, предусмотренное пунктом 19 Регламента, направленное заявителям лично или по почте или по электронной почте, регистрируются должностным лицом управления ОДКО в АИС ДД.

69. Срок регистрации заявления, предусмотренного пунктом 19 Регламента, указан в пунктах 28 – 30 Регламента.

70. Результатом административной процедуры является регистрация заявления, предусмотренного пунктом 19 настоящего Административного регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

71. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

72. Основанием для начала административной процедуры, является резолюция руководителя Управления о рассмотрении заявления.

72.1. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

наличие допущенных опечаток и ошибок;

наличие заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

72.2. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие допущенных опечаток и ошибок;

отсутствие заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

72.3. По результатам рассмотрения заявления, а также полученных документов специалист Управления переоформляет представленные документы с исправленными опечатками (ошибками) либо оформляет обоснованный отказ в исправлении опечаток (ошибок).

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

72.4. Результатом административной процедуры являются документы с исправленными опечатками (ошибками) или согласованный руководителем Управления проект уведомления с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

### **Предоставление результата государственной услуги**

73. Основанием для начала административной процедуры являются подготовленные документы с исправленными опечатками (ошибками) или согласованный руководителем Управления проект уведомления с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

73.1. Должностное лицо управления обеспечивает согласование, подписание уполномоченными должностными лицами Министерства документов с исправленными опечатками (ошибками) или уведомления с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

73.2. Способы предоставления результата государственной услуги в части направления уведомления об отказе:

уведомление об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками) вручается заявителю (вместе с поступившими от заявителя документами) лично или направляется заявителю:

по почте вместе с поступившими от заявителя по почте документами (в случае подачи заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по почте);

по электронной почте (в случае подачи заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по электронной почте).

Срок предоставления (направления) заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги: в течение одного рабочего дня, следующего за днём принятия решения об отказе.

73.3. Способы предоставления результата государственной услуги в части направления (выдачи) документов с исправленными опечатками (ошибками).

Переоформленные документы с исправленными опечатками (ошибками) направляются заявителю:

по почте (в случае подачи заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах);

по электронной почте (в случае подачи заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по электронной почте).

Срок предоставления (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги в части направления (выдачи) исправленных документов: в течение 2 рабочих дней со дня переоформления документов с исправленными опечатками (ошибками).

Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и (или) ошибками не подлежит возвращению заявителю.

73.4. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю переоформленных документов с исправленными опечатками (ошибками).

## **Получение дополнительных сведений от заявителя**

74. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

## **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

75. Срок предоставления государственной услуги указан в пункте 14 Регламента.

## **IV. Формы контроля за исполнением Регламента**

### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

76. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ответственными должностными лицами Министерства решений осуществляет министр транспорта и автомобильных дорог Самарской области.

### **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**

77. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц

Министерства, непосредственно осуществляющих административные процедуры.

78. Плановые проверки осуществляются на основании ежегодных планов в соответствии с планом работы Министерства.

79. Внеплановые проверки осуществляются по решению министра транспорта и автомобильных дорог Самарской области, заместителя министра – руководителя департамента развития автомобильных дорог, а также на основании полученной жалобы (обращения) на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) и решения ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Результаты проверок оформляются актом.

**Ответственность государственных гражданских служащих министерства и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

80. Ответственный специалист Министерства, участвующий в предоставлении государственной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур.

81. Ответственность сотрудников Министерства определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

82. Граждане, их объединения и организации всех форм собственности для осуществления контроля, со своей стороны, вправе направить в Министерство предложения, рекомендации, замечания по вопросам предоставления государственной услуги, а также предложения по внесению

изменений в Регламент и нормативные правовые акты Самарской области, регулирующие предоставление государственной услуги.

83. Заявители, направившие заявления о предоставлении государственной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области. Срок получения такой информации во время приема должностным лицом Министерства не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления государственной услуги направляется органами, предоставляющими государственную услугу, не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

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

**Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги**

84. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействия) и решений должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

85. Заявитель вправе направить жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги, содержащую требование о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим государственную услугу, должностными лицами, государственными гражданскими служащими при получении данным заявителем государственной услуги (далее – жалоба).



### **Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

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

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;

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

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

### **Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

87. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Министерство жалобы от заявителя или иного уполномоченного лица.

88. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства в сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

### **Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

89. Заявитель или иное уполномоченное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

### **Вышестоящие органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

90. В досудебном порядке заявители могут обжаловать действия или бездействие:

должностных лиц Управления – руководителю Управления;  
руководителя Управления – заместителю министра – руководителю департамента развития автомобильных дорог Министерства, министру транспорта и автомобильных дорог Самарской области.

91. Жалоба на нарушение Министерством порядка предоставления государственной услуги может быть направлена в Правительство Самарской области, Губернатору Самарской области.

### **Сроки рассмотрения жалобы**

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

### **Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

93. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента нарушения, которые повлекли за собой жалобу.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом Министерства принимается решение об удовлетворении требований заявителя

либо об отказе в их удовлетворении. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения и сведения о действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, направляется заявителю.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

94. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя - в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 93 Регламента.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

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

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления министерством транспорта  
и автомобильных дорог Самарской области  
государственной услуги «Выдача в порядке,  
предусмотренном Градостроительным кодексом  
Российской Федерации, разрешений на ввод в  
эксплуатацию автомобильных дорог,  
инженерных коммуникаций в границах полос  
отвода автомобильных дорог, сооружений  
пересечения с автомобильной дорогой,  
примыканий к автомобильной дороге и объектов  
дорожного сервиса, осуществляемая в пределах  
компетенции органов исполнительной власти  
субъектов Российской Федерации»

Перечень  
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая  
из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился с заявлением о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог, инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог, сооружений пересечения с автомобильной дорогой, примыканий к автомобильной дороге и объектов дорожного сервиса
3	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления министерством транспорта и  
автомобильных дорог Самарской области  
государственной услуги «Выдача в порядке,  
предусмотренном Градостроительным кодексом  
Российской Федерации, разрешений на ввод в  
эксплуатацию автомобильных дорог,  
инженерных коммуникаций в границах полос  
отвода автомобильных дорог, сооружений  
пересечения с автомобильной дорогой,  
примыканий к автомобильной дороге и объектов  
дорожного сервиса, осуществляемая в пределах  
компетенции органов исполнительной власти  
субъектов Российской Федерации»

Кому: министерство транспорта и  
автомобильных дорог Самарской области

От кого: \_\_\_\_\_  
(наименование юридического

лица (фамилия, имя, отчество (при наличии)  
индивидуального предпринимателя,  
иного физического лица) – застройщика,

ИНН; юридический и почтовый адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон;  
банковские реквизиты  
(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование объекта в соответствии с утвержденной проектной документацией)

законченного строительством, реконструкцией (ненужное зачеркнуть), расположенного на земельном  
участке по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(город, район, улица, номер участка)

площадью \_\_\_\_\_ га,  
предназначенном \_\_\_\_\_

(вид разрешенного использования)

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_

Свидетельство о регистрации права на земельный  
участок: \_\_\_\_\_(дата, № свидетельства о регистрации права на земельный участок  
или другого правоустанавливающего документа - указать, какого)Финансирование строительства осуществлено за счет  
средств: \_\_\_\_\_(указать: федеральный, областной или местный бюджет, собственные  
средства - наименование организации, адрес, тел., Ф.И.О. руководителя)

Строительство осуществлено в сроки: \_\_\_\_\_

Проектная документация разработана \_\_\_\_\_

(наименование проектной организации, адрес, Ф.И.О. руководителя)

и утверждена \_\_\_\_\_

(наименование проектной организации, адрес, Ф.И.О.  
руководителя)

В строительстве принимали участие:

№ п/п	Наименования организаций	Виды выполненных ими работ

Благоустройство выполнено в соответствии с  
проектом \_\_\_\_\_

(типовой проект - серия, индивидуальный проект)

Эксплуатация сетей и сооружений инженерно-технического обеспечения объекта осуществляется на основании договоров с эксплуатационными службами.

Исполнительная техническая документация по объекту хранится:

1 экз. - у застройщика \_\_\_\_\_;

1 экз. - в эксплуатирующей службе;

1 экз. - в ГИСН \_\_\_\_\_.

Претензий к застройщику, подрядчику и другим участникам строительства, наладки, пуска и приемки объекта у заказчика нет.

---

(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
« _____ »	_____	_____
М.П. (при наличии)	20__ г.	