



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.05.2021 № 274

О внесении изменений в постановление правительства Тульской области от 24.07.2012 № 406

В соответствии со статьей 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения, которые вносятся в постановление правительства Тульской области от 24.07.2012 № 406 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию в отношении автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство, реконструкцию или капитальный ремонт которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации» (приложение).

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора
Тульской области – председатель
правительства Тульской области



В.В. Шерин

Приложение
к постановлению правительства
Тульской области

от 24.05.2021

№ 274

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление правительства Тульской области от 24.07.2012 № 406 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию в отношении автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство, реконструкцию или капитальный ремонт которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации»

1. В преамбуле постановления текст «постановлением администрации Тульской области от 01.07.2011 № 533 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» заменить текстом «постановлением правительства Тульской области от 26.12.2018 № 561 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области».

2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции:

«Приложение
к постановлению правительства
Тульской области

от 24.07.2012

№ 406

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию в отношении автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство, реконструкцию или капитальный ремонт которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации»

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию в отношении автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство, реконструкцию или капитальный ремонт которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга), определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) министерства транспорта и дорожного хозяйства Тульской области (далее – министерство) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические и юридические лица, осуществляющие строительство, реконструкцию, капитальный ремонт в отношении автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство, реконструкцию или капитальный ремонт которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (далее – заявители).

От имени заявителей могут выступать лица, действующие в соответствии с законом (иными правовыми актами) и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещении министерства, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином

портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее - Региональный портал).

4. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, справочные телефоны, адреса официального сайта, а также электронной почты и формы обратной связи размещены на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр).

5. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить, обратившись в министерство:

- по почте;
- по электронной почте;
- посредством факсимильной связи;
- по телефону;
- при личном обращении.

6. Заявителям предоставляется следующая информация:

о месте нахождения, почтовом адресе министерства, номерах телефонов должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, графике работы министерства;

о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, порядке их представления;

об административных процедурах предоставления государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги;

о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (наименование, номер, дата принятия);

о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица министерства, а также принимаемого им решения в процессе предоставления государственной услуги;

об адресах официальных сайтов министерства, правительства Тульской области, адресе электронной почты министерства;

иная информация о деятельности министерства в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Указанная информация, а также текст настоящего Административного регламента размещаются:

на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на официальном сайте правительства Тульской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на информационных стендах в министерстве.

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования.

8. При ответах на обращения специалисты министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

9. Консультацию при устном обращении специалист министерства осуществляет не более 15 минут.

10. Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время;

заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя, и специалист министерства не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

11. Время ожидания в очереди для получения от специалиста министерства информации по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

12. Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления государственной услуги даются в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления такого обращения.

2. Стандарт предоставления государственной услуги **Наименование государственной услуги**

13. В соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется государственная услуга «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию в отношении автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство, реконструкцию или капитальный ремонт которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

14. Государственная услуга предоставляется министерством.

Описание результата предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является:
выдача разрешения на ввод в эксплуатацию в отношении автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство, реконструкцию или капитальный ремонт которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – разрешение на ввод в эксплуатацию);
отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию с указанием причин отказа.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

16. Срок выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию либо отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

Законом Тульской области от 14 февраля 2009 года № 1214-ЗТО «О разграничении полномочий органов государственной власти Тульской области в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности»;

Законом Тульской области от 29 декабря 2006 года № 785-ЗТО «О градостроительной деятельности в Тульской области»;

постановлением правительства Тульской области от 07.10.2011 № 22 «Об утверждении Положения о министерстве транспорта и дорожного хозяйства Тульской области»;

постановлением правительства Тульской области от 26.12.2018 № 561 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства, в Федеральном реестре, на Едином портале, Региональном портале.

**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,
порядок их представления**

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

1) заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

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

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

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

5) схему, отображающую расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанную лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного

подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

б) 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;

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

В случае подачи заявления законным представителем, к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия законного представителя, и документ, удостоверяющий его личность.

19. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, представляются заявителем в министерство лично, через законного представителя, почтовым отправлением в адрес министерства.

20. Форма заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию доступна для просмотра и скачивания на Едином портале, на Региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

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

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

3) разрешение на строительство;

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

В случае если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 21 Административного регламента, министерство направляет межведомственный запрос о предоставлении таких документов (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Документы, указанные в подпунктах 2–5 пункта 18 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в министерство самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если указанные документы находятся в распоряжении органов

государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются министерством в органах и организациях, в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил указанные документы в министерство самостоятельно.

22. Министерству запрещается требовать от заявителя:

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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) 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 служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя министерства уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2. части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

1) отсутствие документов, указанных в пунктах 18, 21 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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.

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

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

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

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

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

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

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

29. Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное при личном обращении в министерство либо почтовым отправлением, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в день обращения заявителя либо в день поступления, специалистом министерства, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений 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

30. Вход в здание министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), адаптирован для беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволят в течение рабочего времени министерства ознакомиться с информационной табличкой.

На территории, прилегающей к месторасположению министерства, должны быть места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Для людей с ограниченными возможностями должно быть предусмотрено:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
содействие со стороны должностных лиц министерства при необходимости инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в министерство, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников министерства;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории министерства;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами министерства иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

31. Помещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, быть удобным и иметь достаточно места.

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями. В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов министерства.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование мест общественного пользования (туалетов).

32. Места предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В помещениях, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации об оказании государственной услуги.

33. Прием заявителей осуществляется в приемной министерства.

Места ожидания приема, залы ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями и столами, информационными стендами, содержащими информацию о порядке, сроках предоставления государственной услуги, и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

Приемная министерства оборудована информационными табличками с указанием фамилии, имени, отчества должностных лиц.

34. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, ксероксами, позволяющими предоставлять государственную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, креслами, информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в помещении министерства.

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 органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)

35. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) качество государственной услуги:

$$\text{ПД} = \text{КП} / (\text{КП} + \text{КН}) \times 100, \text{ где}$$

КП - количество предоставленных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом;

КН - количество жалоб на неисполнение государственной услуги;

2) доступность и своевременность предоставления государственной услуги:

$$\text{ПК} = \text{К1} / (\text{К1} + \text{К2} + \text{К3}) \times 100, \text{ где}$$

К1 - количество своевременно предоставленных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом;

К2 - количество предоставленных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом с нарушением установленного срока;

К3 - количество необоснованных отказов в предоставлении государственной услуги министерством в соответствии с настоящим Административным регламентом.

36. Количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность:

прием документов на предоставление государственной услуги, регистрация заявления в журнале регистрации заявлений: 1 взаимодействие продолжительностью 15 минут;

выдача разрешения на ввод в эксплуатацию либо выдача решения об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию: 1 взаимодействие продолжительностью 15 минут.

37. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

38. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

39. Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить, обратившись в министерство лично, направив письменное обращение, обращение по электронной почте.

40. Сведения о государственной услуге размещаются на Региональном портале.

Иные требования и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

41. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о государственной услуге на Едином портале, Региональном портале.

42. Заявителям обеспечивается возможность получения на Едином портале, Региональном портале формы заявления, необходимого для получения государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Перечень административных процедур

43. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) прием заявления и документов на предоставление государственной услуги, регистрация заявления в журнале регистрации заявлений;

2) формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

3) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителя о принятом решении;

5) выдача разрешения на ввод в эксплуатацию либо решения об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, регистрация разрешения в журнале регистрации.

Прием документов на предоставление государственной услуги, регистрация заявления в журнале регистрации заявлений

44. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или представителя заявителя в министерство с заявлением и документами, указанными в пункте 18 настоящего Административного регламента либо поступление в министерство заявления и документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением.

45. Специалист министерства, ответственный за ведение делопроизводства:

1) устанавливает личность и полномочия лица, подающего заявление, полномочия лица, подписавшего заявление;

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц указаны без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя написано полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

не истек срок действия представленных документов;

3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении оказывает помощь заявителю по заполнению заявления;

4) вносит в журнал регистрации заявлений запись о приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 15 минут.

46. По результатам административной процедуры специалист министерства, ответственный за прием документов, передает зарегистрированное заявление с приложенными к нему документами для установления права на государственную услугу специалисту министерства, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

**Формирование и направление межведомственных запросов
в государственные органы (организации), в распоряжении которых
находятся документы и сведения, необходимые для предоставления
государственной услуги**

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство зарегистрированного заявления с приложенными к нему документами в соответствии с пунктом 18 настоящего Административного регламента.

48. Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает и направляет с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия запросы о предоставлении в министерство документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента в государственные органы (организации), органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области.

Документы, указанные в подпункте 1 пункта 21 Административного регламента, запрашиваются в Управлении Росреестра по Тульской области.

Документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 21 Административного регламента, запрашиваются в органе местного самоуправления.

Документы, указанные в подпункте 4 пункта 21 Административного регламента, запрашиваются в инспекции Тульской области по государственному архитектурно-строительному надзору.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

49. При получении ответов на межведомственные запросы должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проводит проверку представленных сведений, указанных в ответах на запросы.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 1 рабочего дня.

50. Результатом административной процедуры является получение документов, сведений о документах в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Рассмотрение заявления и документов для установления права на получение государственной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными документами в соответствии с пунктом 18 настоящего Административного регламента и документами, полученными в результате межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктами 21, 48 настоящего Административного регламента, специалисту министерства, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

52. Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку представленных заявителем документов.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 1 рабочий день.

53. По результатам административной процедуры должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на государственную услугу.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителя о принятом решении

54. Основанием для начала административной процедуры является определение должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, наличия либо отсутствия у заявителя права на государственную услугу.

55. Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги готовит проект разрешения на ввод в эксплуатацию либо, в случаях установления обстоятельств, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги и передает на рассмотрение

должностному лицу министерства, уполномоченному на принятие решений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

56. Должностное лицо министерства, уполномоченное на принятие решений рассматривает представленные документы, удостоверяясь, что:

предоставление государственной услуги либо отказ в ее предоставлении имеет правовые основания;

в решении об отказе в предоставлении государственной услуги в обязательном порядке указаны правовые основания отказа.

57. Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 1 рабочий день.

58. Должностное лицо министерства, уполномоченное на принятие решений подписывает разрешение на ввод в эксплуатацию (приложение № 2) либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги, и передает документы должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

59. По результатам административной процедуры должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, после подписания должностным лицом министерства, уполномоченным на принятие решений, проекта разрешения на ввод в эксплуатацию, в срок не более 1 рабочего дня со дня подписания разрешения на ввод в эксплуатацию либо решения об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию с указанием причин отказа, передает его специалисту министерства, ответственному за ведение делопроизводства.

**Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию либо решения
об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию,
регистрация разрешения в журнале регистрации**

60. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом министерства, ответственным за ведение делопроизводства, подписанного разрешения на ввод в эксплуатацию либо решения об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

61. Специалист министерства, ответственный за ведение делопроизводства, в установленном порядке регистрирует разрешения на ввод в эксплуатацию в журнале регистрации выданных разрешений (приложение № 3 к Административному регламенту).

Подписанное решение об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию регистрируется специалистом министерства, ответственным за

ведение делопроизводства, в порядке делопроизводства по номенклатуре дел.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 15 минут.

62. При выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию заявителю или представителю заявителя, ответственный исполнитель делает отметку в журнале регистрации выданных разрешений о сроках выдачи разрешения. Заявитель или представитель заявителя, при получении разрешения на ввод в эксплуатацию делает отметку о дате получения разрешения в журнале регистрации выданных разрешений.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 15 минут.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

63. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться в министерство посредством почтовой связи либо лично путем его посещения с заявлением о необходимости устранения допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Срок рассмотрения заявлений об устранении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

64. Срок регистрации заявления о необходимости устранения допущенных опечаток и (или) ошибок составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления.

65. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю по месту нахождения министерства не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения об исправлении опечатки и (или) ошибки.

66. Уведомление об отсутствии опечатки и (или) ошибки вручается заявителю или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в исправлении опечатки и (или) ошибки.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

67. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами министерства, осуществляется заместителем министра – директором департамента дорожного хозяйства министерства транспорта и дорожного хозяйства Тульской области. Текущий контроль осуществляется путем визирования документов.

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

68. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на действия и(или) бездействие должностных лиц министерства, принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения.

69. Контроль за исполнением государственной услуги проводится уполномоченным должностным лицом министерства в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения специалистами министерства, положений настоящего Административного регламента, утвержденных планов работ, определяющих порядок выполнения процедуры.

70. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром министерства.

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

71. Государственные гражданские служащие министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Тульской области.

72. Иные должностные лица министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации о труде.

73. Ответственность должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных инструкциях.

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

74. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами министерства, а также заявителями, указанными в пункте 2 настоящего Административного регламента, и иными лицами, чьи права или законные интересы были нарушены действиями (бездействием) должностных лиц министерства, принимаемыми ими решениями.

75. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью министерства при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

76. При предоставлении государственной услуги заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобу на действие

(бездействие) и (или) решение министерства и (или) должностных лиц министерства, осуществляемое или принятое в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

77. Органом государственной власти, в который может быть направлена жалоба, является министерство.

Жалобы на акты и (или) действия (бездействие) министерства, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц министерства при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации могут быть направлены в Управление Федеральной антимонопольной службы по Тульской области.

78. Жалоба на решение и действие (бездействие) руководителя министерства подается заместителю председателя правительства Тульской области (в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным в установленном порядке).

Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, руководителя министерства может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала

79. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется непосредственно должностными лицами министерства по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

80. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

постановлением правительства Тульской области от 31.10.2012 № 621 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Тульской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Тульской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация, предусмотренная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале, на Региональном портале.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию
в отношении автомобильных дорог
регионального или межмуниципального
значения, а также частных автомобильных дорог,
строительство, реконструкцию или капитальный
ремонт которых планируется осуществлять
на территориях двух и более муниципальных
образований (муниципальных районов,
городских округов), в порядке, установленном
Градостроительным кодексом
Российской Федерации»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

В министерство транспорта и дорожного хозяйства Тульской области

Застройщик _____

(полное наименование заявителя, юридический, почтовый адрес;
Ф.И.О. руководителя, телефон)

Заявление от « ____ » _____ 20__ года

Прошу выдать _____

(наименование застройщика)

разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта в соответствии с проектной документацией)

расположенного на земельном участке по адресу: _____

(полный адрес объекта капитального строительства или строительный адрес, реквизиты
документа, удостоверяющего право застройщика на земельный участок, кадастровый
номер земельного участка)

Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) объекта
осуществлялась на основании разрешения на строительство, выданного _____

(наименование органа, выдавшего разрешение, реквизиты)

Работы производились генеральным подрядчиком _____

(наименование генерального подрядчика, реквизиты документа по СРО)

Государственный строительный надзор осуществлялся _____

(наименование органа, осуществляющего государственный строительный надзор)

Приложения: (опись документов, прилагаемых к заявлению).

Застройщик
(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию
в отношении автомобильных дорог
регионального или межмуниципального
значения, а также частных автомобильных дорог,
строительство, реконструкцию или капитальный
ремонт которых планируется осуществлять
на территориях двух и более муниципальных
образований (муниципальных районов,
городских округов), в порядке, установленном
Градостроительным кодексом
Российской Федерации»

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию

Дата _____

№ _____

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Тульской области, руководствуясь статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением правительства Тульской области от 26.07.2016 № 325, разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства

(наименование объекта (этапа)

капитального строительства

в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)
расположенного по адресу:

(адрес объекта капитального строительства в соответствии

с государственным адресным реестром с указанием реквизитов
документов о присвоении, об изменении адреса)

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

строительный адрес: _____.

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

Сведения об объекте капитального строительства

Линейная протяженность объекта _____ км автомобильной дороги _____ технической категории _____ района Тульской области.

Срок действия настоящего разрешения - до « _____ » _____ 20__ г. в соответствии с _____

_____ (должность уполномоченного лица (подпись) (расшифровка подписи)
органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до « _____ » _____ 20__ г.

_____ (должность уполномоченного лица (подпись) (расшифровка подписи)
органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Выдача разрешения на ввод
в эксплуатацию в отношении автомобильных дорог
регионального или межмуниципального значения,
а также частных автомобильных дорог,
строительство, реконструкцию или капитальный
ремонт которых планируется осуществлять
на территориях двух и более муниципальных
образований (муниципальных районов,
городских округов), в порядке, установленном
Градостроительным кодексом
Российской Федерации»

ЖУРНАЛ
регистрации выданных разрешений

Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Исполнитель административного действия	Подпись исполнителя административного действия	Дата исполнения	Дата получения разрешения	Подпись лица, получившего разрешение

».