Утверждена

постановлением Администрации

сельского поселения «Дульдурга»

от «02» февраля 2018 г.

Технологическая схема

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги,а также частной автомобильной дороги »

(далее – технологическая схема, услуга)

| Раздел | Содержание раздела |
| --- | --- |
| Общие сведения об услуге | 1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу Администрация сельского поселения «Дульдурга» Дульдургинского района Забайкальского края.  Муниципальное бюджетное учреждение Забайкальского Дульдургинского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги (далее - МФЦ).  Выдача разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги,а также частной автомобильной дороги.  3. Краткое наименование услуги  Нет.  4. Административный регламент предоставления услуги  Утвержден постановлением администрации Дульдургинского сельского поселения Дульдургинского района от 06.08.2014 № 82 «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги,а также частной автомобильной дороги 5. Способы оценки качества предоставления услуги»  -Телефонная связь;  -Портал государственных услуг Российской Федерации;  -Официальный сайт органа местного самоуправления, личное обращение;  -Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Забайкальского края;  -Единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края;  Терминальные устройства в МФЦ. |
| Нормативная правовая база предоставления услуги | Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги  - Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.);  - Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113352;fld=134;dst=100349) 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» («Собрание законодательства РФ», 12.11.2007, № 46, ст.5553);  - Градостроительным кодексом Российской Федерации  («Российская газета», 2004, № 290);  - Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», 2003, № 186, «Российская газета», 2003 № 202);  - Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);  - Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31 (ч. I), ст. 3448);  - Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2009, № 7, ст. 776);  - Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179);  - постановлением Правительства РФ от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 29, ст. 4479);  - постановлением Правительства РФ от 24.10.2011 № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ»,2011, № 44, ст. 6273);  постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций) («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 44, ст. 6274; 2011, № 49, ст. 7284);  - постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»; («Российская газета», 2012, № 148, «Собрание законодательства РФ», № 27, ст. 3744);  - постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 2012 № 200, «Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 36, ст. 4903);  - иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края и муниципальными правовыми актами администрации СП. |
| Общие сведения об услуге | Исчерпывающие сведения по услуге  1. Срок предоставления услуги  Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 календарных дней со дня приема заявления и необходимых документов.  2. Основания для отказа  1) Основания для отказа в приеме документов, не имеется.  Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.  Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.  Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случае, если:  -представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 2.6 настоящего административного регламента;  -если в письменном обращении заявителя не указана фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), либо полное наименование юридического лица, направившего заявление, и его почтовый адрес;  -если письменное заявление заявителя подписано не уполномоченным лицом;  -если текст письменного заявления не поддается прочтению;  -если в письменном заявлении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.  -предоставление недостоверной информации.  -наличие случаев, предусмотренных статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.  3. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги  Лично, через уполномоченного представителя, через МФЦ.  4. Сведения о наличии платы за предоставление услуги  За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.  5. Максимальное время ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями не должно превышать 15 минут. |
| Сведения о заявителях услуги | Исчерпывающие сведения о заявителях по каждой услуге  1. Категории лиц, имеющих право на получение услуги  - юридические лица и их законные представители, имеющие надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую полномочия представителя действовать от имени заявителя при получении муниципальной услуги (представитель);  - индивидуальные предприниматели и лица, действующие по доверенности от имени индивидуального предпринимателя;  - физические лица и лица, действующие по доверенности от их имени.  2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги, а также установленные требования к данному документу  Копия паспорта.  3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги от имени заявителя  Да.  4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя  Нет.  5. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу  Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя |
| Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги | 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.  - заявление;  - документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;  - копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) либо копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей) или выписка из государственного реестра о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), являющемся заявителем;  - документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем перевозчика;  - правоустанавливающие документы на земельный участок;  - градостроительный план земельного участка;  - материалы, содержащие в проектной документации:  а) пояснительная записка;  б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;  в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;  г) схемы, отображающие архитектурные решения;  д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;  е) проект организации строительства объекта капитального строительства;  ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;  - положительное заключение государственной экспертизы проектной документации;  - положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации;  - разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение;  - при наличии может предоставляться положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации;  - письменное согласие собственников автомобильных дорог, в отношении которых предлагается провести строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса, в которой должны содержаться технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению. |
| Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении услуги | 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, полученных посредством межведомственного взаимодействия.  При предоставлении муниципальной услуги данным документом является:  - копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) либо копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей) или выписка из государственного реестра о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), являющемся заявителем. |
| Технологические процессы предоставления услуги | Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления услуги. Информация по каждому действию в рамках административной процедуры приводится в соответствии со следующей структурой:  I. Наименование услуги  Выдача разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги,а также частной автомобильной дороги.  1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериями принятия решений  1) прием и регистрация документов получателя услуги;  2) правовая экспертиза документов получателя услуги, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и законности требования заявителя;  3) рассмотрение заявления, определение возможности присвоения или изменения наименования улицам площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, а также присвоения адреса объекту недвижимости, или отказа в присвоении или изменения наименования улицам площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, а также присвоении адреса объекту недвижимости, при наличии оснований для отказа, в форме уведомления;  4) возврат документов, предоставляемых гражданами для предоставления услуги;  5) В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9 Административного регламента, ответственный исполнитель обеспечивает подготовку, согласование с главой сельского поселения «Дульдурга», передачу на подписание постановления администрации сельского поселения «Дульдурга» о Выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги,а также частной автомобильной дороги.  Максимальный срок выполнения данного действия не должно превышать более 10день (дней);  6) отказ в предоставлении муниципальной услуги.  2. Ответственные специалисты по каждому действию  Специалист, ответственный за предоставление услуги.  3. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)  Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;  4. Возможные сценарии дальнейшего предоставления услуги в зависимости от результатов выполнения действия  Нет. |
| Результат услуги | Исчерпывающая информация о результатах каждой услуги   1. Документы, являющиеся результатом услуги   Постановление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги,а также частной автомобильной дороги.  Отказ от предоставления муниципальной услуги.  2. Требования к документам, являющимся результатом услуги  Нет.  3. Характеристика результата (положительный, отрицательный)  4. Способ получения результата  Лично, через полномочного представителя, через МФЦ. |

Приложение 1

к технологической схеме

Форма заявления

Наименование органа, в который

направляется заявление

Сведения о заявителе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес (адрес электронной почты):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ.

о Выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги,а также частной автомобильной дороги

адреса объекту недвижимости в (*наименование*

# *муниципального образования)*

(нужное подчеркнуть)

1. Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги,а также частной автомобильной дороги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать документы, которые представил заявитель)

Заявитель:

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(расшифровка подписи)*

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ год

Заявление принято:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на прием заявления)*

Подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(расшифровка подписи)*

Я согласен (согласна) на обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении.