



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

19.09.2023

с присвоением регистрационного номера

40-13789

МИНИСТЕРСТВО ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 18.09.2023 № 5
г. Ярославль

Об утверждении
Административного регламента
и о признании утратившим силу
приказа департамента транспорта
Ярославской области
от 15.07.2016 № 15

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и 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»

МИНИСТЕРСТВО ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З Ы В А Е Т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование размещения в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области, объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования указанных автомобильных дорог».

2. Признать утратившим силу приказ департамента транспорта Ярославской области от 15.07.2016 № 15 «Об утверждении административного регламента и признании утратившим силу приказа департамента».

3. Приказ вступает в силу через десять дней после официального опубликования.

Министр дорожного хозяйства
Ярославской области

Р.В. Душко

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
дорожного хозяйства
Ярославской области
от 18.09.2023 № 5

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Согласование размещения
в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог
общего пользования регионального и межмуниципального значения,
относящихся к государственной собственности Ярославской области,
объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения
к обеспечению функционирования указанных автомобильных дорог»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование размещения в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области, объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования указанных автомобильных дорог» (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления государственной услуги «Согласование размещения в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области, объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования указанных автомобильных дорог» (далее – государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства дорожного хозяйства Ярославской области (далее – министерство), должностных лиц министерства, государственных служащих министерства при предоставлении государственной услуги.

1.2. Описание заявителей.

Заявителями являются физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по размещению в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области (далее – автомобильные дороги), объектов дорожного сервиса и объектов,

не имеющих отношения к обеспечению функционирования автомобильных дорог, подавшие в установленном порядке заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Обращаться в министерство от имени заявителя вправе лица, имеющие право представлять его интересы в силу законных полномочий или полномочий, основанных на доверенности.

1.3. Порядок информирования о государственной услуге.

1.3.1. Контактная информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресе электронной почты министерства подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.2. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в приемной министерства при личном обращении заявителя либо посредством почтовой связи.

1.3.3. Консультации предоставляются при письменном, личном обращении заявителя, по телефону или посредством электронной почты.

1.3.4. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по письменному обращению, телефону, электронной почте или лично.

1.3.5. Прием и консультирование заявителей должны проводиться корректно и внимательно по отношению к заявителю.

1.3.6. В помещении министерства на информационном стенде и на сайте министерства размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке предоставления государственной услуги в текстовом виде;

- бланки заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги;

- основные положения законодательства Ярославской области и Административного регламента, касающиеся порядка предоставления государственной услуги, последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги (выполнения отдельных административных процедур в рамках предоставления государственной услуги), с указанием ответственных лиц, содержания и последовательности административных процедур, сроков их исполнения;

- информация о порядке обжалования действий (бездействия) и решений министерства, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги;

- информация о местонахождении, почтовом адресе, официальном адресе электронной почты, номерах телефона и факса министерства;
- информация о контактных телефонах (в том числе для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, и получения заявителями информации о ходе предоставления государственной услуги);
- график работы министерства и график работы с заявителями.

1.3.7. На Едином портале размещаются информация о государственной услуге, формы заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.4. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в министерстве.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – государственная услуга «Согласование размещения в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области, объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования указанных автомобильных дорог».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- «Согласование места размещения в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области, объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования указанных автомобильных дорог»;
- «Согласование проектной документации на размещение в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области, объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования указанных автомобильных дорог»;
- «Выдача разрешения на производство в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области, работ, связанных

с размещением объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования указанных автомобильных дорог»;

- «Согласование документации по планировке территории, предусматривающей размещение в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области, объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования указанных автомобильных дорог».

2.2. Государственная услуга предоставляется министерством.

Ответственным за предоставление государственной услуги является отдел правовой работы и подготовки согласований министерства.

2.3. Предоставление государственной услуги осуществляется как в очной форме при личном присутствии заявителя либо представителя заявителя в министерстве, так и в заочной форме (без присутствия заявителя) по почте.

2.4. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления подуслуги «Согласование места размещения в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области, объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования указанных автомобильных дорог» является выдача технических требований и условий размещения объекта либо отказ в согласовании размещения объекта.

Результатом предоставления подуслуги «Согласование проектной документации на размещение в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области, объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования указанных автомобильных дорог» является решение о согласовании проектной документации либо об отказе в согласовании проектной документации.

Результатом предоставления подуслуги «Выдача разрешения на производство в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области, работ, связанных с размещением объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования указанных автомобильных дорог» является выдача разрешения на производство работ либо отказ в выдаче разрешения на производство работ.

Результатом предоставления подуслуги «Согласование документации по планировке территории, предусматривающей размещение в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области, объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования указанных автомобильных дорог» является решение о согласовании документации по планировке территории либо решение об отказе в согласовании документации по планировке территории.

2.5. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

2.5.1. При предоставлении подуслуги «Согласование места размещения в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области, объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования указанных автомобильных дорог» – 30 дней со дня поступления в министерство заявления о согласовании места размещения в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования автомобильных дорог (далее – заявление о согласовании места размещения объектов), и прилагаемых к нему документов.

2.5.2. При предоставлении подуслуги «Согласование проектной документации на размещение в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области, объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования указанных автомобильных дорог» – 30 дней со дня поступления в министерство заявления о согласовании проектной документации на размещение в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования автомобильных дорог (далее – заявление о согласовании проектной документации), и прилагаемых к нему документов.

2.5.3. При предоставлении подуслуги «Выдача разрешения на производство в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области, работ, связанных с размещением объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования указанных автомобильных дорог» – 30 дней со дня поступления в министерство заявления о выдаче разрешения на производство в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог работ, связанных с размещением объектов дорожного

сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования автомобильных дорог (далее – заявление о выдаче разрешения на производство работ), и прилагаемых к нему документов.

В случае если согласование проектной документации осуществляется одновременно с рассмотрением заявления о выдаче разрешения на производство работ срок предоставления государственной услуги составляет 30 дней со дня поступления в министерство соответствующих заявлений и прилагаемых к ним документов.

2.5.4. При предоставлении подуслуги «Согласование документации по планировке территории, предусматривающей размещение в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области, объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования указанных автомобильных дорог» – 30 дней со дня поступления в министерство заявления о согласовании документации по планировке территории, предусматривающей размещение в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования автомобильных дорог (далее – заявление о согласовании документации по планировке территории), и прилагаемых к нему документов.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания указанного срока считается следующий за ним рабочий день.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования размещается на сайте министерства, Едином портале, в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.7.1. Для принятия решения о согласовании места размещения в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования автомобильных дорог, заявитель представляет следующие документы:

- заявление о согласовании размещения объекта по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту;

- схема размещения объекта дорожного сервиса или объекта, не имеющего отношения к обеспечению функционирования автомобильных дорог, в масштабах 1:200 – 1:1000, на которой заявителем самостоятельно могут быть указаны наименование автомобильной дороги, направление движения по автомобильной дороге, пикетажное расположение объекта

согласно действующему проекту организации дорожного движения, расстояние от объекта до оси и подошвы насыпи автомобильной дороги либо до внешней кромки кювета;

- документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.7.2. Для принятия решения о согласовании проектной документации на размещение в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования автомобильных дорог, заявитель представляет следующие документы:

- заявление о согласовании проектной документации по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

- проектная документация на бумажном носителе в сброшюрованном и прошитом виде в двух экземплярах (один экземпляр – для хранения в архиве министерства), а также на электронном носителе в формате PDF;

- подписанный заявителем проект соглашения (договора) о взаимодействии по вопросам использования полосы отвода автомобильной дороги (далее – соглашение (договор)) (выдан в рамках технических требований и условий размещения объекта);

- документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.7.3. Для принятия решения о выдаче разрешения на производство в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог работ, связанных с размещением объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования автомобильных дорог, заявитель представляет следующие документы:

- заявление о выдаче разрешения на производство работ по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту;

- письмо проектной организации либо заключение экспертной организации о том, что проектная документация выполнена в полном соответствии с техническими условиями (представляется, если в соответствии с техническими условиями согласование проектной документации не требуется);

- документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.7.4. Для принятия решения о согласовании документации по планировке территории, предусматривающей размещение в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования указанных автомобильных дорог, заявитель представляет следующие документы:

- заявление о согласовании документации по планировке территории по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту;
- документация на бумажном носителе в сброшпорованном и прошитом виде в двух экземплярах (один экземпляр – для хранения в архиве министерства), а также на электронном носителе в формате PDF;
- документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований области, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Ярославской области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 06.06.2011 № 422-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области»;
- 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, необходимого для предоставления государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении, необходимом для предоставления 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 министра дорожного хозяйства Ярославской области (далее – министр) при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Министерство в порядке межведомственного электронного взаимодействия направляет межведомственные запросы:

- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области – в части представления выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кадастрового паспорта земельного участка;

- в государственное казенное учреждение Ярославской области «Ярославская дорожная служба» – в части представления заключения о технической возможности размещения объекта дорожного сервиса и объекта, не имеющего отношения к обеспечению функционирования автомобильной дороги, в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильной дороги и условиях такого размещения, о соответствии проектной документации техническим требованиям и условиям размещения объекта.

2.10. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги:

- документы должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления государственной услуги;

- документы на бумажных носителях представляются в виде оригиналов или заверенных копий документов. Документ, состоящий из двух и более листов, должен быть пронумерован, прошнурован, заверен печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица организации – изготовителя документа;

- тексты документов должны поддаваться прочтению, наименования юридических лиц должны быть без сокращений, с указанием их местонахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

- документы не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также не должны иметь повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

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

2.12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.13. Основания для предоставления государственной услуги с отрицательным результатом:

- при принятии решения об отказе в согласовании места размещения объекта:

документы, необходимые для принятия решения о согласовании места размещения в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования автомобильных дорог, предусмотренные подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 данного раздела Административного регламента, отсутствуют;

установлен факт запрета размещения объекта в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог согласно действующему законодательству и техническим нормам, отсутствует возможность принятия решения о согласовании места размещения объекта вследствие того, что данный случай не входит в компетенцию министерства;

- при принятии решения об отказе в согласовании проектной документации:

документы, необходимые для принятия решения о согласовании проектной документации, предусмотренные подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 данного раздела Административного регламента, отсутствуют;

проектная документация не соответствует ранее выданным техническим требованиям и условиям, выявлены нарушения (несоблюдения) технических требований и условий, условий соглашения (договора)

при подготовке проектной документации;

- при принятии решения об отказе в выдаче разрешения на производство работ – документы, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на производство работ, предусмотренные подпунктом 2.7.3 пункта 2.7 данного раздела Административного регламента, отсутствуют;

- при принятии решения об отказе в согласовании документации по планировке территорий:

документы, необходимые для принятия решения о согласовании документации по планировке территории, предусмотренные подпунктом 2.7.4 пункта 2.7 данного раздела Административного регламента, отсутствуют;

строительство, реконструкция объекта приведут к ухудшению видимости на автомобильной дороге и других условий безопасности дорожного движения;

строительство, реконструкция объекта приведут к невозможности выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений;

строительство, реконструкция объекта приведут к невозможности реконструкции автомобильной дороги в случае, если такая реконструкция предусмотрена утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории;

установлен факт запрета размещения объекта в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог согласно действующему законодательству и техническим нормам, отсутствует возможность принятия решения о согласовании места размещения объекта вследствие того, что данные полномочия не входят в компетенцию министерства.

2.14. Плата, взимаемая за предоставление государственной услуги:

2.14.1. Предоставление государственной услуги в отношении объектов дорожного сервиса осуществляется на платной основе в соответствии с постановлением Правительства области от 02.11.2009 № 1074-п «О стоимости и перечне услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального и межмуниципального значения».

2.14.2. Предоставление государственной услуги в отношении объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования автомобильных дорог, осуществляется бесплатно, взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

2.15. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.16. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди составляет не более 15 минут.

2.17. Документы, подаваемые заявителями, регистрируются в министерстве в день их подачи.

2.18. Требования к местам предоставления государственной услуги.

Пути движения к входу в здание министерства, вход в здание министерства, пути движения к местам ожидания, информирования и оказания государственной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и оказания государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

Показателями доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:

- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);
- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;
- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления государственной услуги и оказания им помощи;
- обеспечение дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск в помещение министерства сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- обеспечение допуска в помещение министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- оказание работниками министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;
- соблюдение установленных сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие жалоб на решения и (или) действия (бездействие) министерства;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства – 2.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

3.1.1. При предоставлении подуслуги «Согласование места размещения в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области, объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования указанных автомобильных дорог»:

- прием и регистрация заявления о согласовании размещения объекта и приложенного к нему комплекта документов;

- рассмотрение документов и выдача технических требований и условий размещения объекта либо принятие решения об отказе в согласовании размещения объекта.

3.1.2. При предоставлении подуслуги «Согласование проектной документации на размещение в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области, объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования указанных автомобильных дорог»:

- прием и регистрация заявления о согласовании проектной документации и приложенного к нему комплекта документов;

- рассмотрение документов и принятие решения о согласовании проектной документации либо об отказе в согласовании проектной документации.

3.1.3. При предоставлении подуслуги «Выдача разрешения на производство в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области, работ, связанных с размещением объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования указанных автомобильных дорог»:

- прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на производство работ и приложенного к нему комплекта документов;

- рассмотрение документов и принятие решения о выдаче разрешения на производство работ либо об отказе в выдаче разрешения на производство работ.

3.1.4. При предоставлении подуслуги «Согласование документации по планировке территории, предусматривающей размещение в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся

к государственной собственности Ярославской области, объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования указанных автомобильных дорог»:

- прием и регистрация заявления о согласовании документации по планировке территории и приложенного к нему комплекта документов;
- рассмотрение документов и принятие решения о согласовании документации по планировке территории, либо решения об отказе в согласовании документации по планировке территории.

3.2. Последовательность административных процедур при предоставлении подуслуги «Согласование места размещения в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области, объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования указанных автомобильных дорог»:

3.2.1. Прием и регистрация заявления о согласовании места размещения объекта и приложенного к нему комплекта документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления о согласовании места размещения объекта и приложенного к нему комплекта документов.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник приемной министерства.

Административная процедура выполняется в день поступления в министерство заявления о согласовании места размещения объекта и приложенного к нему комплекта документов.

Результатом административной процедуры является отметка о регистрации заявления о согласовании места размещения объекта с указанием даты и регистрационного номера.

3.2.2. Рассмотрение документов и принятие решения о согласовании места размещения объекта либо об отказе в согласовании размещения объекта.

Основанием для начала административной процедуры является получение документов ответственным специалистом министерства после их регистрации в министерстве.

Документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их регистрации, передаются ответственному специалисту министерства.

Ответственный специалист министерства проверяет:

- соответствие заявления о согласовании места размещения объекта и представленных заявителем документов требованиям, указанным в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента;
- соответствие размещения объекта в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог действующему законодательству.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия ответственный специалист министерства в течение 1 рабочего дня с момента

получения документов подготавливает и направляет в электронной форме межведомственный запрос о представлении информации о земельных участках, о возможности и условиях размещения объекта, по которым получено заявление о согласовании места размещения объекта.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в уполномоченный орган, представляющий документы. Иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос могут быть установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Ответ на межведомственный запрос представляется уполномоченными органами в электронном виде, подписывается квалифицированной электронной подписью должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Министр или заместитель министра принимает решение о согласовании места размещения объекта либо об отказе в согласовании места размещения объекта. Указанное решение оформляется в виде письменного уведомления о согласовании места размещения объекта или об отказе в согласовании места размещения объекта.

Уведомление о согласовании места размещения объекта включает в себя подготовленные технические требования и условия размещения объекта, а также проект соглашения (договора).

Результатом административной процедуры является:

- решение о согласовании места размещения объекта;
- решение об отказе в согласовании места размещения объекта.

Сотрудник приемной министерства направляет заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручает заявителю лично в течение 1 рабочего дня с момента принятия соответствующего решения:

- копию уведомления об отказе в согласовании места размещения объекта – в случае принятия решения об отказе в согласовании места размещения объекта;

- копию уведомления о согласовании места размещения объекта, технические требования и условия размещения объекта – в случае принятия решения о согласовании места размещения объекта.

Административная процедура выполняется в срок, не превышающий 29 дней со дня получения документов ответственным специалистом министерства после их регистрации в министерстве.

3.3. Последовательность административных процедур при предоставлении подуслуги «Согласование проектной документации на размещение в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области,

объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования указанных автомобильных дорог».

3.3.1. Прием и регистрация заявления о согласовании проектной документации и приложенного к нему комплекта документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления о согласовании проектной документации и приложенного к нему комплекта документов.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник приемной министерства.

Административная процедура выполняется в день поступления в министерство заявления о согласовании проектной документации и приложенного к нему комплекта документов.

Результатом административной процедуры является отметка о регистрации заявления о согласовании проектной документации с указанием даты и регистрационного номера.

3.3.2. Рассмотрение документов и принятие решения о согласовании проектной документации либо об отказе в согласовании проектной документации.

Основанием для начала административной процедуры является получение документов ответственным специалистом министерства после их регистрации в министерстве.

Документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их регистрации, передаются ответственному специалисту министерства.

Ответственный специалист министерства проверяет:

- соответствие заявления о согласовании проектной документации и представленных заявителем документов требованиям, указанным в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента;
- соответствие проектной документации ранее выданным техническим требованиям и условиям, наличие (отсутствие) нарушений (несоблюдения) технических требований и условий, условий соглашения (договора) при подготовке проектной документации;

В рамках межведомственного информационного взаимодействия ответственный специалист министерства в течение 1 рабочего дня с момента получения документов подготавливает и направляет в электронной форме межведомственный запрос о представлении информации о соответствии объекта выданным техническим требованиям и условиям размещения объекта, по которым получено заявление о согласовании проектной документации.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в уполномоченный орган, представляющий документы. Иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос могут быть установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с федеральными

законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Ответ на межведомственный запрос представляется уполномоченными органами в электронном виде, подписывается квалифицированной электронной подписью должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Министр или заместитель министра принимает решение о согласовании проектной документации либо об отказе в согласовании проектной документации путем подготовки письменного уведомления о согласовании проектной документации или об отказе в согласовании проектной документации.

Решение о согласовании проектной документации представляет собой уведомление.

Результатом административной процедуры является:

- решение о согласовании проектной документации;
- решение об отказе в согласовании проектной документации.

Копию уведомления о согласовании проектной документации или об отказе в согласовании проектной документации сотрудник приемной министерства направляет заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручает заявителю лично в течение 1 рабочего дня с момента принятия соответствующего решения.

Административная процедура выполняется в срок, не превышающий 29 дней со дня получения документов ответственным специалистом министерства после их регистрации в министерстве.

3.4. Последовательность административных процедур при предоставлении подуслуги «Выдача разрешения на производство в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области, работ, связанных с размещением объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования указанных автомобильных дорог».

3.4.1. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на производство работ и приложенного к нему комплекта документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления о выдаче разрешения на производство работ и приложенного к нему комплекта документов.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник приемной министерства.

Административная процедура выполняется в день поступления в министерство заявления о выдаче разрешения на производство работ и приложенного к нему комплекта документов.

Результатом административной процедуры является отметка о регистрации заявления о выдаче разрешения на производство работ

с указанием даты и регистрационного номера.

3.4.2. Рассмотрение документов и принятие решения о выдаче разрешения на производство работ либо об отказе в выдаче разрешения на производство работ.

Основанием для начала административной процедуры является получение документов ответственным специалистом министерства после их регистрации в министерстве.

Документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их регистрации, передаются ответственному специалисту министерства.

Ответственный специалист министерства проверяет соответствие заявления о выдаче разрешения на производство работ и представленных заявителем документов требованиям, указанным в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.

Министр или заместитель министра принимает решение о выдаче разрешения на производство работ либо об отказе в выдаче разрешения на производство работ путем подготовки письменного уведомления о выдаче разрешения на производство работ или об отказе в выдаче разрешения на производство работ.

Решение о выдаче разрешения на производство работ представляет собой уведомление.

Результатом административной процедуры является:

- решение о выдаче разрешения на производство работ;
- решение об отказе в выдаче разрешения на производство работ.

Копию уведомления о выдаче разрешения на производство работ или об отказе в выдаче разрешения на производство работ сотрудник приемной министерства направляет заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручает заявителю лично в течение 1 рабочего дня с момента принятия соответствующего решения.

Административная процедура выполняется в срок, не превышающий 29 дней со дня получения документов ответственным специалистом министерства после их регистрации в министерстве.

3.5. Последовательность административных процедур при предоставлении подуслуги «Согласование документации по планировке территории, предусматривающей размещение в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области, объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования автомобильных дорог».

3.5.1. Прием и регистрация заявления о согласовании документации по планировке территорий и приложенного к нему комплекта документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления о согласовании документации по планировке территорий и приложенного к нему комплекта документов.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник приемной министерства.

Административная процедура выполняется в день поступления в министерство заявления о согласовании документации по планировке территорий и приложенного к нему комплекта документов.

Результатом административной процедуры является отметка о регистрации заявления о согласовании документации по планировке территорий с указанием даты и регистрационного номера.

3.5.2. Рассмотрение документов и принятие решения о согласовании документации по планировке территорий либо об отказе в согласовании документации по планировке территорий.

Основанием для начала административной процедуры является получение документов ответственным специалистом министерства после их регистрации в министерстве.

Документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их регистрации, передаются ответственному специалисту министерства.

Ответственный специалист министерства проверяет соблюдение следующих условий:

- заявление о согласовании документации по планировке территорий и представленные заявителем документы соответствуют требованиям, указанным в подпункте 2.7.4 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента;

- размещение объекта в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог соответствует действующему законодательству и техническим нормам;

- строительство, реконструкция объекта не приводят к ухудшению видимости на автомобильной дороге и других условий безопасности дорожного движения;

- строительство, реконструкция объекта не приводят к невозможности выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений;

- строительство, реконструкция объекта не приводят к невозможности реконструкции автомобильной дороги в случае, если такая реконструкция предусмотрена утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия ответственный специалист министерства в течение 1 рабочего дня с момента получения документов подготавливает и направляет в электронной форме межведомственный запрос о представлении информации о земельных участках, по которым получено заявление о согласовании документации по планировке территорий.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в уполномоченный орган, представляющий документы. Иные сроки

подготовки и направления ответа на межведомственный запрос могут быть установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Ответ на межведомственный запрос предоставляется уполномоченными органами в электронном виде, подписывается квалифицированной электронной подписью должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Министр или заместитель министра принимает решение о согласовании документации по планировке территорий либо об отказе в согласовании документации по планировке территорий путем подготовки письменного уведомления о согласовании документации по планировке территорий или об отказе в согласовании документации по планировке территорий.

Решение о согласовании документации по планировке территорий представляет собой уведомление.

Результатом административной процедуры является:

- решение о согласовании документации по планировке территорий;
- решение об отказе в согласовании документации по планировке территорий.

Копию уведомления о согласовании документации по планировке территорий или об отказе в согласовании документации по планировке территорий сотрудник приемной министерства направляет заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручает заявителю лично в течение 1 рабочего дня с момента принятия соответствующего решения.

Административная процедура выполняется в срок, не превышающий 29 дней со дня получения документов ответственным специалистом министерства после их регистрации в министерстве.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и выполнением ответственными должностными лицами министерства положений Административного регламента и принятием ими решений. Указанный контроль осуществляют министр, заместитель министра.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер по устранению соответствующих нарушений.

4.3. Проведение проверок носит плановый характер и внеплановый характер – по конкретному обращению заявителя.

4.4. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Указанная информация подписывается министром или заместителем министра.

4.5. Ответственность государственных служащих за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений должностные лица министерства, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований Административного регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Контроль за ходом предоставления государственной услуги со стороны организаций осуществляется посредством направления в адрес министра обращений по интересующим вопросам о предоставлении государственной услуги.

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

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего министерства, в том числе в следующих

случаях:

- нарушение срока регистрации заявления, необходимого для предоставления 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 Ярославской области для предоставления государственной услуги;
- отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;
- 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 Ярославской области;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;
- отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 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 Ярославской области;
- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в министерство. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего, министра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

официального сайта министерства, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, министра, должностного лица министерства, государственного служащего рассматриваются непосредственно министром.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего министерства;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в министерство, регистрируется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению министром или заместителем министра в течение 15 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине министерства, плата с заявителя не взимается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 данного раздела Административного регламента,

заявителю в письменной форме (и по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 данного раздела Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых министерством 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.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 данного раздела Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается на сайте министерства, а также может быть сообщена заявителю (его представителю) в устной и (или) в письменной форме.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо министерства, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12.1 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо министерства, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в министерство цифрового развития Ярославской области.

Приложение 1
к Административному регламенту

Форма

(наименование органа, осуществляющего

принятие решения о согласовании

размещения объекта)

(для юридических лиц: наименование,

место нахождения, основной государственный

регистрационный номер, идентификационный

номер налогоплательщика)

(для физических лиц: фамилия, имя, отчество

(при наличии), дата и место рождения,

адрес места жительства,

реквизиты документа, удостоверяющего

личность (наименование, серия и номер,

дата выдачи, наименование органа,

выдавшего документ),

номер телефона, факс, почтовый адрес

и (или) адрес электронной почты для связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании места размещения в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области, объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области

Прошу выдать технические требования и условия, проект соглашения (договора) о взаимодействии по вопросам использования полосы отвода

автомобильной дороги для размещения объекта на земельном участке с кадастровым номером _____.

Указанный объект размещается в придорожной полосе (полосе отвода) автомобильной дороги _____

(наименование автомобильной дороги)

на участке _____

(указывается километровая привязка объекта к автомобильной дороге, справа, слева)

Удаление границы капитальных зданий будет составлять _____ (метров) от кромки покрытия автомобильной дороги.

Подъезд к объекту предполагается построить от автомобильной дороги _____

(наименование автомобильной дороги)

Прошу предоставить мне решение о согласовании размещения объекта или мотивированный отказ в принятии такого решения по почте, по электронной почте, на личном приеме (указать нужное).

Приложения:

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных (для физических лиц).

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего лица)

(наименование должности подписавшего лица)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма

(наименование органа, осуществляющего

принятие решения о согласовании

размещения объекта)

(для юридических лиц: наименование,

место нахождения, основной государственный

регистрационный номер, идентификационный

номер налогоплательщика)

(для физических лиц: фамилия, имя, отчество

(при наличии), дата и место рождения,

адрес места жительства,

реквизиты документа, удостоверяющего

личность (наименование, серия и номер,

дата выдачи, наименование органа,

выдавшего документ),

номер телефона, факс, почтовый адрес

и (или) адрес электронной почты для связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании проектной документации на размещение в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области, объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области

Прошу согласовать проектную документацию на размещение _____

Указанный объект предполагается разместить в придорожной полосе (полосе отвода) автомобильной дороги _____
(наименование автомобильной дороги)

на участке _____
(указывается километровая привязка объекта к автомобильной дороге, справа, слева)

Удаление границы капитальных зданий будет составлять _____ (метров) от кромки покрытия автомобильной дороги.

Подъезд к объекту предполагается построить от автомобильной дороги: _____
(наименование автомобильной дороги)

Прошу предоставить мне решение о согласовании проектной документации или мотивированный отказ в принятии такого решения по почте, по электронной почте, на личном приеме (указать нужное).

Приложения:

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных (для физических лиц).

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего лица)

(наименование должности подписавшего лица)
М.П. (при наличии)

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма

(наименование органа, осуществляющего

принятие решения о согласовании

размещения объекта)

(для юридических лиц: наименование,

место нахождения, основной государственный

регистрационный номер, идентификационный

номер налогоплательщика)

(для физических лиц: фамилия, имя, отчество

(при наличии), дата и место рождения,

адрес места жительства,

реквизиты документа, удостоверяющего

личность (наименование, серия и номер,

дата выдачи, наименование органа,

выдавшего документ),

номер телефона, факс, почтовый адрес

и (или) адрес электронной почты для связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на производство в полосе отвода и (или) придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области, работ, связанных с размещением объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области

Прошу выдать разрешение на производство работ _____

Указанный объект размещается в придорожной полосе (полосе отвода) автомобильной дороги _____

(наименование автомобильной дороги)

на участке _____

(указывается километровая привязка объекта к автомобильной дороге, справа, слева)

Удаление границы капитальных зданий будет составлять _____ (метров) от кромки покрытия автомобильной дороги.

Подъезд к объекту предполагается построить от автомобильной дороги: _____

(наименование автомобильной дороги)

Прошу предоставить мне разрешение на производство работ или мотивированный отказ в принятии такого решения по почте, по электронной почте, на личном приеме (указать нужное).

Приложения:

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных (для физических лиц).

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего лица)

(наименование должности подписавшего лица)
М.П. (при наличии)

Приложение 4
к Административному регламенту

Форма

(наименование органа, осуществляющего

принятие решения о согласовании

размещения объекта)

(для юридических лиц: наименование,

место нахождения, основной государственный

регистрационный номер, идентификационный

номер налогоплательщика)

(для физических лиц: фамилия, имя, отчество

(при наличии), дата и место рождения,

адрес места жительства,

реквизиты документа, удостоверяющего

личность (наименование, серия и номер,

дата выдачи, наименование органа,

выдавшего документ),

номер телефона, факс, почтовый адрес

и (или) адрес электронной почты для связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании документации по планировке территории, предусматривающей размещение в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области, объектов дорожного сервиса и объектов, не имеющих отношения к обеспечению функционирования автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения, относящихся к государственной собственности Ярославской области

Прошу согласовать документацию по планировке территории объекта

Указанный объект предполагается разместить в придорожной полосе (полосе отвода) автомобильной дороги _____

на участке _____ (наименование автомобильной дороги)

(указывается километровая привязка объекта к автомобильной дороге, справа, слева)

Удаление границы капитальных зданий объекта будет составлять _____ (метров) от кромки покрытия автомобильной дороги.

Подъезд к объекту предполагается построить от автомобильной дороги: _____

(наименование автомобильной дороги)

Прошу предоставить мне решение о согласовании документации по планировке территории или мотивированный отказ в принятии такого решения по почте, по электронной почте, на личном приеме (указать нужное).

Приложения:

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных (для физических лиц).

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего лица)

(наименование должности подписавшего лица)

М.П. (при наличии)