



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, ГОСЭКСПЕРТИЗЫ И
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 18 мая 2017 г. № 242
г. Курган

Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по согласованию местоположения границ земельных участков смежных землепользователей, находящихся в придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области

В соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области», постановлением Правительства Курганской области от 28 декабря 2015 года № 432 «О реорганизации Главного управления автомобильных дорог Курганской области и утверждении Положения о Департаменте строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по согласованию местоположения границ земельных участков смежных землепользователей, находящихся в придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Главного управления автомобильных дорог Курганской области от 15 апреля 2014 года № 113 «Об утверждении Административного регламента предоставления Главным управлением автомобильных дорог Курганской области государственной услуги по согласованию местоположения границ земельных участков смежных землепользователей, находящихся в придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области»;

2) приказ Главного управления автомобильных дорог Курганской области от 8 мая 2014 года № 176 «О внесении изменений в приказ Главного управления автомобильных дорог Курганской области от 15 апреля 2014 года № 113 «Об

утверждении Административного регламента предоставления Главным управлением автомобильных дорог Курганской области государственной услуги по согласованию местоположения границ земельных участков смежных землепользователей, находящихся в придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области»;

3) приказ Главного управления автомобильных дорог Курганской области от 21 ноября 2014 года № 444 «О внесении изменений в приказ Главного управления автомобильных дорог Курганской области от 15 апреля 2014 года № 113 «Об утверждении Административного регламента предоставления Главным управлением автомобильных дорог Курганской области государственной услуги по согласованию местоположения границ земельных участков смежных землепользователей, находящихся в придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области»;

4) приказ Главного управления автомобильных дорог Курганской области от 19 марта 2015 года № 124 «О внесении изменения в приказ Главного управления автомобильных дорог Курганской области от 15 апреля 2014 года № 113 «Об утверждении Административного регламента предоставления Главным управлением автомобильных дорог Курганской области государственной услуги по согласованию местоположения границ земельных участков смежных землепользователей, находящихся в придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области»;

5) приказ Главного управления автомобильных дорог Курганской области от 29 июня 2015 года № 240 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления автомобильных дорог Курганской области»;

6) приказ Главного управления автомобильных дорог Курганской области от 11 января 2016 года № 1 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления автомобильных дорог Курганской области».

3. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Губернатора Курганской области –
директор Департамента строительства,
госэкспертизы и жилищно-коммунального
хозяйства Курганской области

Р.А. Ванюков

Приложение к приказу
Департамента строительства,
госэкспертизы и жилищно-коммунального
хозяйства Курганской области
от 18 мая 2017 года № 242
«Об утверждении Административного
регламента предоставления
Департаментом строительства,
госэкспертизы и жилищно-коммунального
хозяйства Курганской области
государственной услуги по согласованию
местоположения границ земельных
участков смежных землепользователей,
находящихся в придорожных полосах
автомобильных дорог общего пользования
регионального или межмуниципального
значения Курганской области»

**Административный регламент
предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-
коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги
по согласованию местоположения границ земельных участков смежных
землепользователей, находящихся в придорожных полосах автомобильных
дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения
Курганской области**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по согласованию местоположения границ земельных участков смежных землепользователей, находящихся в придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по согласованию местоположения границ земельных участков смежных землепользователей, находящихся в придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области (далее – государственная услуга), создания надлежащих условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги.

2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между физическим или юридическим лицом (далее – заявитель) и Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области (далее – Департамент) в связи с предоставлением государственной услуги. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Департамента, осуществляемых по запросу заявителя в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; порядок взаимодействия между структурными подразделениями Департамента при предоставлении государственной услуги; показатели доступности и качества государственной услуги; ответственность должностных лиц Департамента за несоблюдение положений настоящего Административного регламента.

Глава 2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические или физические лица, или уполномоченное кем-либо из них лицо, желающие получить согласование местоположения границ земельных участков смежных землепользователей, находящихся в придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области (далее – заявитель).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются:

1) Информация о месте нахождения и графике работы Департамента и его структурных подразделений:

Место нахождения Департамента: г. Курган, ул. Кирова, 83.

Место нахождения приемной директора Департамента: г. Курган, ул. Кирова, 83.

Место нахождения управления автомобильных дорог Департамента (далее – управление), непосредственно предоставляющего государственную услугу: г. Курган, ул. Кирова, 83.

Почтовый адрес для направления обращений: ул. Кирова, 83, г. Курган, Курганская область, 640002.

График работы Департамента: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8-00 до 17-00, обеденный перерыв с 12-00 до 13-00, выходные дни - суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

График приема заявителей специалистами сектора государственных услуг отдела учета автомобильных дорог и оказания государственных услуг управления (далее – сектор государственных услуг) в ходе предоставления государственной услуги: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 (с предварительным согласованием времени приема по телефону), выходные дни - суббота, воскресенье.

Информация о месте нахождения Департамента, графике его работы предоставляется заявителям следующими способами:

а) посредством телефонной связи при обращении по телефону приемной директора Департамента в устной форме ответственным специалистом Департамента;

б) посредством размещения на официальном сайте Департамента, на информационном стенде Департамента.

2) Справочные телефоны приемной Департамента: (8-3522) 49-89-01, факс (8-3522) 49-89-83.

Справочный телефон/факс сектора государственных услуг: (8-3522) 49-89-47.

3) Адрес официального сайта Департамента: www.gkh.kurganobl.ru.

Адрес электронной почты Департамента: gkh@kurganobl.ru.

Адрес электронной почты управления: uador@kurganobl.ru.

4) Получение заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в следующем порядке:

а) при личном обращении в Департамент информация предоставляется в устной форме специалистом сектора государственных услуг;

б) при обращении по телефону информация предоставляется в устной форме специалистом сектора государственных услуг;

в) по письменному обращению в Департамент, направленному почтовым отправлением или по электронной почте на адрес электронной почты Департамента, а также через интернет-приемную Департамента на официальном сайте Департамента, информация направляется на почтовый или электронный адрес заявителя;

г) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

д) в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ «МФЦ») по адресу: ул. Куйбышева, 144, стр. 41, г. Курган; официальный сайт ГБУ «МФЦ» в сети Интернет: www.mfc45.ru;

5) Информация, указанная в настоящем пункте, размещается:

- на информационном стенде Департамента;

- на официальном сайте Департамента;

- на Едином портале: www.gosuslugi.ru.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги – согласование местоположения границ земельных участков смежных землепользователей, находящихся в придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области.

Глава 5. Наименование исполнительного органа государственной власти Курганской области, предоставляющего государственную услугу

6. Государственную услугу предоставляет Департамент строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области.

В предоставлении государственной услуги иные исполнительные органы государственной власти Курганской области, органы местного самоуправления, организации не участвуют.

В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Курганской области.

Глава 6. Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги являются направление (выдача) заявителю:

1) согласования местоположения границ земельных участков (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

2) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение 3 к настоящему Административному регламенту).

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

8. Предоставление государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации в приемной Департамента заявления о предоставлении государственной услуги.

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 25 декабря 1993 года № 237);

- Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года № 44, ст. 4147);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации от 3 января 2005 года № 1 (часть I), ст. 16);

- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации от 30 июля 2007 года № 31, ст. 4017);

- Федеральный закон 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 Российской Федерации от 12 ноября 2007 года № 46, ст. 5553);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 года № 31, ст. 4179);

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 ноября 2008 года № 412 «Об утверждении формы межевого плана и требований к его подготовке, примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков» («Российская газета» от 19 декабря 2008 года № 260);

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 17 августа 2012 года № 518 «О требованиях к точности и методам определения координат характерных точек границ земельного участка, а также контура здания, сооружения или объекта незавершенного строительства на земельном участке» («Российская газета» от 16 января 2013 года № 6);

- постановление Правительства Курганской области от 21 июля 2008 года № 295 «Об утверждении Порядка установления и использования придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Курганской области» («Новый мир» - Документы» от 29 июля 2008 года № 54);

- постановление Правительства Курганской области от 22 декабря 2009 года № 598 «Об автомобильных дорогах общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области» («Новый мир» - Документы» от 22 января 2010 года № 4);

- постановление Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области» («Новый мир» - Документы» от 26 июля 2011 года № 53);

- постановление Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 408 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Курганской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Курганской области» («Новый мир» – Документы» от 17 сентября 2013 года № 72);

- постановление Правительства Курганской области от 28 декабря 2015 года № 432 «О реорганизации Главного управления автомобильных дорог Курганской области и утверждении Положения о Департаменте строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области» (интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 29 декабря 2015 года).

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

10. В соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 ноября 2008 года № 412 «Об утверждении формы межевого плана и требований к его подготовке, примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков» (с изменениями от 12 ноября 2015 года) для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении государственной услуги на имя заместителя Губернатора Курганской области - директора Департамента (далее – заявление), в котором указываются:

- идентификационные сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество; реквизиты документов, удостоверяющих личность; почтовый адрес места жительства заявителя – физического лица; полное наименование, место нахождения юридического лица; фамилия, имя, отчество и должность руководителя; банковские реквизиты);

- идентификационные сведения об объекте недвижимости: вид объекта недвижимости (земельный участок, здание, сооружение, помещение, объект незавершенного строительства), кадастровый номер или обозначение смежного земельного участка, адрес земельного участка или описание местоположения границ объекта недвижимости, обозначение характерной точки или части границы, площадь земельного участка; категория земель, к которой отнесен земельный участок; разрешенное использование, дополнительные сведения об объекте недвижимости, наименование автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области, наименование муниципального образования Курганской области.

Примерная форма заявления представлена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

2) схема расположения земельных участков в масштабе 1:5000 - 1:50000;

3) чертеж земельных участков и их частей в масштабе, обеспечивающем читаемость местоположения характерных точек границ земельных участков;

4) акт согласования местоположения границ земельных участков (оборотная сторона чертежа земельных участков и их частей).

Документы, указанные в подпунктах 2 - 4 пункта 10 настоящего Административного регламента, представляются на бумажном носителе. Данные документы могут входить в состав проекта межевого плана, подготовленного для согласования местоположения границ земельных участков.

По собственной инициативе заявителем могут быть представлены иные документы.

Не допускается подача заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для получения государственной услуги, путем направления их в адрес Департамента посредством факсимильной и электронной связи без последующего предоставления оригинала заявления и прилагаемых к нему документов.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить – отсутствует.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить - отсутствует, в связи с отсутствием необходимых и обязательных услуг.

Глава 11. Перечень запретов при предоставлении государственной услуги

12. В соответствии с пунктами 1 - 2 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области и муниципальными правовыми актами.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

14. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Курганской области не предусмотрено.

15. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие комплектности документов заявителя перечню документов, указанному в пункте 10 настоящего Административного регламента;

2) наложение границ смежного земельного участка на земельный участок, занимаемый автомобильной дорогой общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области (далее - автомобильная дорога);

3) отсутствие границ смежного землепользования согласуемого земельного участка с земельным участком, занимаемым автомобильной дорогой;

4) отсутствие согласования, содержащего технические требования и условия на размещение объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса на смежном земельном участке, находящемся в придорожной полосе автомобильной дороги;

5) обращение ненадлежащего лица с заявлением о согласовании местоположения границ земельных участков;

6) отсутствие автомобильной дороги в перечне автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области;

7) необходимость определения координат характерных точек границ смежных земельных участков с более высокой точностью.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется письменным уведомлением заявителю и содержит причины отказа.

Глава 14. 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

16. 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, отсутствует.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

17. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, отсутствуют. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Глава 16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

18. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги - не установлен по причине отсутствия необходимых и обязательных услуг.

Глава 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги заявителем не может превышать 15 минут.

Глава 18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

20. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги устанавливается следующим образом:

1) заявитель может представить лично или в электронном виде через Единый портал заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, либо направить почтовым отправлением в адрес Департамента, указанный в подпункте 1 пункта 4 настоящего Административного регламента;

2) заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в Департамент, подлежит в установленном порядке регистрации с занесением сведений в электронный журнал входящей документации в день его поступления специалистом по делопроизводству Департамента.

Глава 19. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, а также к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, являются следующими:

1) здание, в котором расположен Департамент, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам, требованиям к обеспечению безопасности труда, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

2) в помещении Департамента размещается информационный стенд, обеспечивающий получение заявителями информации о предоставлении государственной услуги, пункт доступа к сети «Интернет»;

3) места ожидания приема, места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2. Департамент обеспечивает инвалидам:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в котором предоставляется государственная услуга, а также вход в такой объект и выход из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объект (здание, помещение), в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;
- комфортное расположение заявителя и должностного лица уполномоченного подразделения;
- возможность и удобство оформления заявителем необходимых документов;
- телефонную связь;
- возможность копирования документов;
- доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия Департамента;
- доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим исполнение государственной услуги.

Глава 20. Показатели доступности и качества государственной услуги

23. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) возможность заявителя подать заявление в Департамент лично, путем направления заявления почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием Единого портала;
- 2) возможность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги по телефону, при письменном или личном обращении, на информационном стенде, на официальном сайте Департамента, на Едином портале.

24. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в день его поступления;
- 2) достоверность и своевременность информации о предоставлении государственной услуги;
- 3) соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;

4) профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих государственную услугу;

5) высокая культура обслуживания заявителей.

25. Количество и продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги составляет:

1) при представлении заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов непосредственно в приемную Департамента заявитель взаимодействует с должностным лицом, ответственным за прием документов, лично - 1 раз; продолжительность данного взаимодействия не должна превышать 30 минут.

В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги и документов для предоставления государственной услуги почтовым отправлением взаимодействие заявителя с должностным лицом Департамента, ответственным за прием документов, не осуществляется;

2) в процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует со специалистом сектора государственных услуг, продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут;

3) по окончании предоставления государственной услуги или в случае отказа в предоставлении государственной услуги документы, поступившие для предоставления государственной услуги, выдаются заявителю лично специалистом сектора государственных услуг, максимальная продолжительность взаимодействия не должна превышать 15 минут.

Заявитель может получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги при его обращении в Департамент в порядке, установленном подпунктом 4 пункта 4 настоящего Административного регламента.

Глава 21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

26. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре не осуществляется.

27. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, в сети «Интернет» на официальном сайте Департамента, на Едином портале.

28. Подача и прием заявлений в электронной форме осуществляется посредством Единого портала.

Государственная услуга предоставляется на основании заявления, заверенного простой электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Доступ к форме заявления в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Едином портале.

Заявитель заполняет электронную форму заявления о предоставлении государственной услуги, которая соответствует форме заявления, приведенной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту. Данные, указанные заявителем при регистрации на Едином портале, автоматически заполняют соответствующие поля заявления. Заявителю необходимо только внести недостающую информацию, прикрепить необходимые документы в электронном виде (скан-копии).

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на Едином портале в разделе «Личный кабинет» заявителя в подразделе «Мои заявки» во вкладке «Поданные заявления».

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

Глава 22. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги

29. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги в случае очного обращения заявителя в Департамент:

- прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов заявителя;
- проверка документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и принятие решения о возможности его исполнения;
- подготовка уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;
- подготовка проекта согласования местоположения границ земельных участков.

30. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

Глава 23. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов заявителя

31. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации в управлении заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов заявителя является поступление заявления в приемную Департамента.

32. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в приемной Департамента осуществляется в сроки и в порядке, установленным пунктом 20 настоящего Административного регламента.

33. Передача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заместителю директора Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области - начальнику управления автомобильных дорог (далее – начальник управления) для оформления резолюции.

Максимальная продолжительность выполнения административного действия составляет 1 час.

Административное действие выполняет специалист по делопроизводству управления.

34. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформление резолюции на персональном бланке и передача поступивших документов с приобщенной к нему резолюцией специалисту по делопроизводству управления.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департамент.

Административное действие выполняет начальник управления.

35. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов заявителя в журнале регистрации входящей корреспонденции управления автомобильных дорог, их передача специалистом по делопроизводству управления в день регистрации в сектор государственных услуг.

Административное действие выполняет специалист по делопроизводству управления.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 30 минут.

36. Занесение сведений о регистрации заявления и прилагаемых к нему документов заявителя в журнал учета документов о предоставлении государственной услуги в секторе государственных услуг.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 30 минут.

Административное действие выполняет специалист сектора государственных услуг.

7. Критерием принятия решения является предоставление заявителем комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

38. Результатом административной процедуры является регистрация документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, в базе данных в порядке делопроизводства, установленном в Департаменте, а также в специальных журналах регистрации в управлении и секторе государственных услуг.

39. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение порядкового регистрационного номера поступившего заявления и даты регистрации и занесение данных в специальные журналы на бумажном носителе.

40. Регистрация поступивших в электронной форме через Единый портал заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в сроки и в порядке, установленным пунктом 20 настоящего Административного регламента.

Глава 24. Проверка документов, необходимых для предоставления государственной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры по проверке документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является поступление документов заявителя в сектор государственных услуг.

42. Проверка документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выполняется в целях определения соответствия комплекта документов, представленных заявителем, перечню документов, указанному в пункте 10 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия – 4 часа.

Административное действие выполняет специалист сектора государственных услуг.

43. Результатом проверки документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются выводы специалиста сектора государственных услуг:

1) о соответствии комплектности документов, необходимых для предоставления государственной услуги, перечню документов, указанному в пункте 10 настоящего

Административного регламента;

2) о несоответствии комплектности документов, необходимых для предоставления государственной услуги, перечню документов, указанному в пункте 10 настоящего Административного регламента.

В случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, соответствуют по комплектности перечню документов, указанному в пункте 10 настоящего Административного регламента, специалист сектора государственных услуг приступает к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги.

В случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют по комплектности перечню документов, указанному в пункте 10 настоящего Административного регламента, специалист сектора государственных услуг принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия – 4 часа.

Административное действие выполняет специалист сектора государственных услуг.

44. Критерием принятия решения является соответствие предоставленных заявителем документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, на предмет наличия комплектности, соответствующим требованиям.

5. Результатом административной процедуры является принятие специалистом сектора государственных услуг решения:

- о рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги;
- о подготовке уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

46. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в случае соответствия документов требованиям – направление документов для рассмотрения специалисту сектора государственных услуг.

- в случае несоответствия документов требованиям – регистрация уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в журнале регистрации исходящей корреспонденции управления автомобильных дорог и журнале учета документов о предоставлении государственной услуги в секторе государственных услуг.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Выполнение административной процедуры в электронной форме через Единый портал не осуществляется.

Глава 25. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и принятие решения о возможности его исполнения

47. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги и принятию решения о возможности его исполнения является соответствие комплектности документов заявителя перечню документов, указанному в пункте 10 настоящего Административного регламента.

48. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и принятие решения о возможности его исполнения включает в себя:

1) рассмотрение документов заявителя, представленных для согласования местоположения границ земельных участков, в целях определения наличия и правильности оформления документов, прилагаемых к заявлению;

2) осуществление сбора данных о ширине полосы отвода и придорожных полос автомобильной дороги;

3) изучение правоустанавливающих документов на земельные участки, предназначенные для размещения автомобильной дороги;

4) рассмотрение проектной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт автомобильной дороги и технический паспорт на автомобильную дорогу для уточнения границ смежного земельного участка;

5) запрос в отделе учета автомобильных дорог и оказания государственных услуг управления сведений о постановке на кадастровый учет земельных участков, занимаемых автомобильной дорогой;

6) сверку сопоставимости обозначения характерных точек или части границ земельных участков в акте согласования местоположения границ земельных участков с чертежом земельных участков и их частей;

7) проведение сверки границ смежного земельного участка с земельным участком, занимаемым автомобильной дорогой, на основании сравнения кадастрового паспорта автомобильной дороги и списка каталога координат характерных точек таких границ, представленного в документах заявителя.

Максимальный срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня.

Административное действие выполняет специалист сектора государственных услуг.

49. Результатом рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются выводы специалиста сектора государственных услуг:

- о соответствии заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме либо содержанию требованиям действующего законодательства;

- о несоответствии заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме либо содержанию требованиям действующего законодательства.

В случае соответствия заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме либо содержанию требованиям действующего законодательства специалист сектора государственных услуг приступает к подготовке проекта согласования.

В случае несоответствия заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме либо содержанию требованиям действующего законодательства специалист сектора государственных услуг принимает решение о подготовке уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие выполняет специалист сектора государственных услуг.

50. Критерием принятия решения о рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги и принятии решения о возможности его исполнения является соответствие заявления установленным требованиям.

51. Результатом административной процедуры является принятие специалистом сектора государственных услуг решения о подготовке:

- проекта согласования местоположения границ земельных участков;
- уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

52. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- подготовка проекта согласования местоположения границ земельных участков;

- подготовка уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Выполнение административной процедуры в электронной форме через Единый портал не осуществляется.

Глава 26. Подготовка уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги

53. Основанием для начала административной процедуры по подготовке уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги является несоответствие заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме либо содержанию требованиям действующего законодательства.

54. Подготовка уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги выполняется на основании выводов специалиста сектора государственных услуг о (об):

1) несоответствии комплектности документов заявителя перечню документов, указанному в пункте 10 настоящего Административного регламента;

2) наложении границ смежного земельного участка на земельный участок, занимаемый автомобильной дорогой;

3) отсутствию границ смежного землепользования согласуемого земельного участка с земельным участком, занимаемым автомобильной дорогой;

4) отсутствию согласования, содержащего технические требования и условия на размещение объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса на смежном земельном участке, находящемся в придорожной полосе автомобильной дороги;

5) обращении ненадлежащего лица с заявлением о согласовании местоположения границ земельных участков;

6) отсутствию автомобильной дороги в перечне автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области;

7) необходимости определения координат характерных точек границ смежных земельных участков с более высокой точностью.

Максимальный срок выполнения административного действия – 4 рабочих дней.

Административное действие выполняет специалист сектора государственных услуг.

55. Передача уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги на подпись начальнику управления.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие выполняет специалист сектора государственных услуг.

56. Направление (выдача) заявителю подписанного начальником управления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Оригинал уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги направляется специалистом сектора государственных услуг на хранение в отдел учета автомобильных дорог и оказания государственных услуг.

Максимальный срок выполнения административного действия - 30 минут.

Административное действие выполняют специалист по делопроизводству управления, специалист сектора государственных услуг, а также в случае необходимости – специалист приемной Департамента, ответственный за отправку почтовой корреспонденции.

57. Критерием принятия решения о подготовке уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги является невозможность исполнения заявления о предоставлении государственной услуги.

8. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанного начальником управления.

59. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в журнале регистрации исходящей корреспонденции управления автомобильных дорог и журнале учета документов о предоставлении государственной услуги в секторе государственных услуг.

Максимальная продолжительность административной процедуры – 5 рабочих дней.

Выполнение административной процедуры в электронной форме через Единый портал не осуществляется.

Глава 27. Подготовка проекта согласования местоположения границ земельных участков

60. Основанием для начала административной процедуры по подготовке проекта согласования местоположения границ земельных участков (далее – проект согласования) является соответствие заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме либо содержанию требованиям действующего законодательства.

61. Подготовка проекта согласования выполняется на основании выводов специалиста сектора государственных услуг о (об):

1) соответствию комплектности документов заявителя перечню документов, указанному в пункте 10 настоящего Административного регламента;

2) отсутствию наложения границ смежного земельного участка на земельный участок, занимаемый автомобильной дорогой;

3) наличии границ смежного землепользования согласуемого земельного участка с земельным участком, занимаемым автомобильной дорогой;

4) наличии согласования, содержащего технические требования и условия на размещение объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса на смежном земельном участке, находящемся в придорожной полосе автомобильной дороги;

5) обращении надлежащего лица с заявлением о согласовании местоположения границ земельных участков;

6) наличии автомобильной дороги в перечне автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области;

7) отсутствии необходимости определения координат характерных точек границ смежных земельных участков с более высокой точностью.

Подготовленный проект согласования содержит сведения о (об):

- кадастровом номере или обозначении смежных земельных участков;

- обозначении характерных точек или частей границ смежных земельных участков;

- ширине полосы отвода автомобильной дороги с указанием расстояния от оси дороги до характерных точек или частей границ смежных земельных участков;

- наименовании автомобильной дороги;

- ширине придорожных полос автомобильной дороги, в пределах которых устанавливается особый режим использования земель.

Максимальный срок выполнения административного действия – 4 рабочих дня.

Административное действие выполняет специалист сектора государственных услуг.

62. Передача проекта согласования и оригиналов акта согласования местоположения границ земельных участков на подпись начальнику управления.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие выполняет специалист сектора государственных услуг.

63. Заверение оригиналов акта согласования местоположения границ земельных участков печатью управления с указанием исходящего номера и даты регистрации согласования, подписанного начальником управления.

Копирование оригиналов акта согласования местоположения границ земельных участков и документов, представленных для оказания государственной услуги, подлежащих возврату заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия – 30 минут.

Административное действие выполняет специалист сектора государственных услуг.

64. Направление (выдача) согласования и оригиналов акта согласования местоположения границ земельных участков, подписанных начальником управления и заверенных печатью управления, а также оригиналов документов, подлежащих возврату, заявителю (представителю заявителя на основании доверенности) лично.

Второй экземпляр согласования и копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляются специалистом сектора государственных услуг на хранение в отдел учета автомобильных дорог и оказания государственных услуг.

Максимальный срок административного действия - 1 час.

Административное действие выполняют специалист по делопроизводству управления, специалист сектора государственных услуг, а также в случае необходимости – специалист приемной Департамента, ответственный за отправку заказной корреспонденции.

65. Критерием принятия решения о подготовке проекта согласования является положительное рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и принятие решения о его исполнении.

66. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю согласования и оригиналов документов, подлежащих возврату.

67. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация согласования в журнале регистрации исходящей корреспонденции управления автомобильных дорог и журнале учета документов о предоставлении государственной услуги в секторе государственных услуг.

Максимальная продолжительность административной процедуры – 5 рабочих дней.

Выполнение административной процедуры в электронной форме через Единый портал не осуществляется.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Глава 28. 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

68. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в следующем порядке:

1) Контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги осуществляет директор Департамента.

2) Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется руководителями структурных подразделений Департамента, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

3) Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области.

4) По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Административным регламентом предоставления государственной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 29. 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

69. 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 устанавливаются следующие:

1) Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений Департаментом проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

2) Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, полугодовых, годовых планов работы, утверждаемых первым заместителем директора Департамента.

3) Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

4) Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается специалистом, осуществлявшим проверку.

Директор Департамента ставит свою подпись в справке, после чего один экземпляр справки передается руководителю структурного подразделения, в котором проводилась проверка, второй экземпляр хранится у специалиста по делопроизводству.

5) В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации обращения в Департаменте, а в случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, содержащему информацию об отказе Департамента или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения в Департаменте. Данная информация подписывается директором Департамента.

Глава 30. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Курганской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

70. Ответственность должностных лиц Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, предусмотрена следующая:

1) специалисты, допустившие нарушения настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2) специалисты несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах.

Глава 31. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

71. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций установлены следующие:

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес Департамента с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

Информация о результатах проведенной проверки направляется обратившимся в срок, указанный в подпункте 5 пункта 69 настоящего Административного регламента.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц

Глава 32. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

72. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Департамент.

73. Жалоба, направленная заявителем, должна соответствовать требованиям, предусмотренным Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

74. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент.

Жалоба может быть направлена по почте, через ГБУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

75. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Департаментом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

76. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

77. Жалоба рассматривается Департаментом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Департамента, его должностного лица либо государственного служащего. В случае если обжалуются решения директора Департамента жалоба подается в Правительство Курганской области.

78. В случае если рассмотрение жалобы не входит в компетенцию Департамента, то Департамент в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

79. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента, сведения о его должностном лице либо государственном служащем, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, его должностного лица либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) Департамента, его должностных лиц либо государственных служащих. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

80. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Глава 33. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

81. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказа 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 Курганской области;
- 6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области;
- 7) отказа Департамента, его должностного лица либо государственного служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Глава 34. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

82. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) не имеется.

83. Департамент вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 2) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Глава 35. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

84. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) Департамента, а также должностных лиц Департамента, является поступление жалобы заявителя.

Глава 36. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

85. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Департамент за получением необходимых документов и информации.

Глава 37. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

86. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Департамент.

Глава 38. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

87. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Департамента, его должностного лица либо государственного служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 39. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

88. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Департаментом 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 Курганской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

89. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 88 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 408 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Курганской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов

государственной власти Курганской области» в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

91. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 25.17 Закона Курганской области от 20 ноября 1995 года № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области», должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы должностному лицу Департамента, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
строительства, госэкспертизы и жилищно-
коммунального хозяйства Курганской
области государственной услуги по
согласованию местоположения границ
земельных участков смежных
землепользователей, находящихся в
придорожных полосах автомобильных
дорог общего пользования регионального
или межмуниципального значения
Курганской области

Заместителю Губернатора Курганской
области – директору Департамента
строительства, госэкспертизы и жилищно-
коммунального хозяйства Курганской
области

И.О. Фамилия

Примерная форма

Заявление о предоставлении государственной услуги

Прошу согласовать местоположение границ смежных земельных участков, находящихся в придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области для объекта недвижимости:

Идентификационные сведения об объекте недвижимости:

Вид объекта недвижимости (земельный участок, здание, сооружение, помещение, объект незавершенного строительства)	
Кадастровый номер или обозначение смежного земельного участка	
Адрес земельного участка или описание местоположения границ объекта недвижимости	
Обозначение характерной точки или части границы	

Площадь земельного участка	
Категория земель, к которой отнесен земельный участок	
Разрешенное использование	
Дополнительные сведения об объекте недвижимости	
Наименование автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области, в границах придорожных полос которой находится смежный земельный участок	
Наименование муниципального образования Курганской области, в границах которого располагается автомобильная дорога	

Идентификационные сведения о заявителе:

а) для юридического лица:	
Полное и сокращенное наименование юридического лица (организации)	
Фамилия, имя, отчество и должность руководителя	
Реквизиты документов о государственной регистрации юридического лица (копии: свидетельства о государственной регистрации организации, сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Устава, доверенности на доверенное лицо, представляющее интересы юридического лица)	
Адрес: юридический	
фактический	
электронной почты (E-mail)	
ИНН/ОГРН	

БИК	
Банковские реквизиты	
Р/с	
Банк	
К/с и (или) Л/с	
КПП	
Телефон/факс организации	
Контактное лицо (Фамилия, имя, отчество. Телефон. E-mail)	
б) для физического лица и индивидуального предпринимателя:	
Фамилия, имя, отчество	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
Реквизиты документов о регистрации индивидуального предпринимателя (копии: свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, доверенности на доверенное лицо, представляющее интересы физического лица или индивидуального предпринимателя)	
Адрес: почтовый	
фактический	
электронной почты (E-mail)	
Р/с	
Банк	
БИК	
ИНН/ОГРН	

КПП	
Телефон	

Документы для предоставления государственной услуги в электронной форме соответствуют документам и материалам на бумажном носителе.

Приложение на _____ л.

Юридическое (физическое) лицо

Подпись

Ф.И.О.

Дата написания

(При обращении юридического лица указать: исходящий номер и дату регистрации документа, фамилию, имя, отчество исполнителя, номер телефона).

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
строительства, госэкспертизы и жилищно-
коммунального хозяйства Курганской
области государственной услуги по
согласованию местоположения границ
земельных участков смежных
землепользователей, находящихся в
придорожных полосах автомобильных
дорог общего пользования регионального
или межмуниципального значения
Курганской области

Примерная форма

Согласование местоположения границ земельных участков

Индивидуальному предпринимателю
(Руководителю организации)
Ф.И.О.
Почтовый (юридический) адрес

Департамент строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области согласовывает местоположение границ смежных земельных участков с кадастровыми номерами: _____

(указываются кадастровый номер или обозначение земельного участка, площадь земельного участка, характерные точки или части границы)

находящихся в придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области _____

(наименование автомобильных дорог)

в _____ Курганской области, на расстоянии ____ м от (наименование муниципального образования) оси автомобильных дорог.

Заместитель директора Департамента
строительства, госэкспертизы и
жилищно-коммунального хозяйства
Курганской области – начальник управления
автомобильных дорог

Подпись

И.О. Фамилия

Ф.И.О.
Тел.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
строительства, госэкспертизы и жилищно-
коммунального хозяйства Курганской
области государственной услуги по
согласованию местоположения границ
земельных участков смежных
землепользователей, находящихся в
придорожных полосах автомобильных
дорог общего пользования регионального
или межмуниципального значения
Курганской области

Примерная форма

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги

Индивидуальному предпринимателю
(Руководителю организации)
Ф.И.О.
Почтовый (юридический) адрес

Департамент строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области отказывает в предоставлении государственной услуги по согласованию местоположения границ смежных земельных участков с кадастровыми номерами: _____ ,

(указываются кадастровый номер или обозначение земельного участка, площадь

_____ земельного участка, характерные точки или части границы) находящихся в придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области _____

(наименование автомобильных дорог)

в _____ Курганской области, так как _____
(наименование муниципального образования)

_____ (указывается причина отказа в предоставлении государственной услуги со ссылкой на нормативные правовые акты)

Заместитель директора Департамента
строительства, госэкспертизы и
жилищно-коммунального хозяйства
Курганской области – начальник управления
автомобильных дорог

Подпись

И.О. Фамилия

Ф.И.О.
Тел.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
строительства, госэкспертизы и жилищно-
коммунального хозяйства Курганской
области государственной услуги по
согласованию местоположения границ
земельных участков смежных
землепользователей, находящихся в
придорожных полосах автомобильных
дорог общего пользования регионального
или межмуниципального значения
Курганской области

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги

