



№ 263
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19.08.2026

Case Presentation

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения»

В целях реализации статьи 19 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и приведения в соответствие с постановлением администрации Петровского сельского поселения Славянского района от 22 сентября 2025 г. № 224 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Общему отделу администрации Петровского сельского поселения Славянского района (Козакова Ж.В.) обновить настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Петровского сельского поселения Славянского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу на следующий день после его обнародования.

Глава Петровского сельского поселения Славянского района

В.М. Мухоменов

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

поставленном административном
Петровского сельского поселения

Славянского района
от И.С. Мит № 263

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги

«Выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию и в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения» и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении Муниципальной услуги (перечень условий обозначений и сокращений приведен в разделе 1 приложения к настоящему Административному регламенту).

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок выдачи согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов Петровского сельского поселения Славянского муниципального района Краснодарского края.

1.2. Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, в том числе прокладка, перенос, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатация в границах полосы отвода автомобильной дороги осуществляются владельцами инженерных коммуникаций, линий связи

и сооружений связи или за их счет на основании договора, заключаемого владельцами инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи с Администрацией, являющейся владельцем автомобильной дороги, и разрешения на строительство, выдаваемого в соответствии с ГрК РФ и № 257-ФЗ (в случае, если выдача такого разрешения требуется в соответствии с ГрК РФ и № 257-ФЗ).

При проектировании строительства, реконструкции, капитального ремонта, в том числе прокладки, переноса, переустройства, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи в границах полос отвода автомобильных дорог владельцами инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи или за их счет Администрация согласовывает в письменной форме планируемую размещение инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи.

1.3. Муниципальная услуга включает в себя 2 подслужбы:

согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта, в том числе прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатации;

согласование размещения инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи при проектировании их строительства, реконструкции, капитального ремонта, в том числе прокладки, переноса, переустройства.

1.4. Заявителями являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственной внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) – владельцы инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, планирующих осуществить строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог, проектирование строительства, реконструкции, капитального ремонта, в том числе прокладки, переноса, переустройства, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи в границах полос отвода автомобильных дорог.

1.5. От имени заявителя с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги может обратиться его представитель, который представляет документ, удостоверяющий личность, прилагает к заявлению документ, подтверждающий полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

1.6. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Федеральном реестре и в РПГУ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство, инженерных коммуникаций,

линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Петровского сельского поселения Славянского района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. При обращении заявителя за согласованием строительства, реконструкции, капитального ремонта, в том числе прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатации результатами предоставления Муниципальной услуги являются:

согласие с соответствующими техническими условиями на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов Петровского сельского поселения Славянского муниципального района Краснодарского края в форме письма Администрации;

проект договора, содержащий технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению владельцем инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи при их строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, в том числе прокладке, переносе, переустройстве, эксплуатации по форме, установленной Администрацией;

решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по форме 3, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему Административному регламенту, с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостаточность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Муниципальной услуги.

2.3.2. При обращении заявителя за согласованием размещения инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи при проектировании их строительства, реконструкции, капитального ремонта, в том числе прокладки, переноса, переустройства результатами предоставления Муниципальной услуги являются:

согласие на планируемое размещение инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи в форме письма Администрации;

решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по форме 3, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему Административному регламенту, с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостаточность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Муниципальной услуги.

выми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.3. Подписанные экземпляры проекта договора на бумажном носителе направляются (выдаются) заявителю для подписания. Заявитель обязан подписать договор не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения. В случае подачи заявления на предоставление муниципальной услуги через МФЦ подписанные экземпляры проекта договора направляются (выдаются) заявителю Администрацией, о чем в обязательном порядке уведомляется МФЦ.

В случае подачи заявления в электронном виде посредством РПГУ в личный кабинет заявителя направляется скан-копия проекта договора с последующим направлением (выдачей) заявителю подписанных экземпляров проекта договора на бумажном носителе.

2.3.4. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.5. Результат предоставления муниципальной услуги заявителю по его выбору вправе получить:

- на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, МФЦ, либо почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- в форме электронного документа (в машиночитаемом формате при использовании ЕПГУ), подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи через личный кабинет на ЕПГУ, на РПГУ, при условии подачи запроса на предоставление муниципальной услуги через РПГУ. Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ (РПГУ) направляется уведомление о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в Администрации или в МФЦ (в случае выбора заявителем при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги). В уведомлении Администрации указывается доступное для получения результата предоставления услуги МФЦ с указанием адреса.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставленных в Администрацию непосредственно, посредством направления почтового отправления или с использованием ЕПГУ/ РПГУ, составляет тридцать календарных дней.

2.4.2. В случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ, общий срок предоставления муниципальной услуги, установленный в пункте 2.4.1. настоящего раздела, увеличивается на срок передачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из МФЦ в Администрацию (и обратно) в соответствии с Соглашением о взаимодействии.

2.5.Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию или МФЦ составляет 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию или МФЦ составляет 15 минут.

2.7.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса, поступившего в Администрацию независимо от способа его доставки, осуществляется в день его поступления в порядке, установленном правилами делопроизводства Администрации.

Регистрация запроса, поступившего в Администрацию после 16.00 или в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

2.8.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», а также на РПГУ.

2.9.Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», а также на РПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: РПГУ, АИС ЕЦУ, АИС МФЦ.

2.10.3. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. В случае если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего, то результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, могут быть выданы уполномоченному заявителем лицу способами и в сроки, установленные настоящим Административным регламентом для заявителя (представителя заявителя).

2.10.5. В предоставлении муниципальной услуги участвуют МФЦ в том числе по экстерриториальному принципу.

При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие между Администрацией и МФЦ осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются МФЦ в Администрацию на бумажных носителях.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в котором организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.10.6. В МФЦ существует возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе по экстерриториальному принципу.

В случае получения пакета документов на предоставление муниципальной услуги от МФЦ посредством АИС ЕЦУ МФЦ осуществляет составление и выдачу заявителю документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Администрацией, в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителем документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственных услуг, и органов, предоставляющих муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отделенными категориями заявителей и иные необходимые требования, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Сведения о формах заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в разделе 5 приложения к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении

нии Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведен в разделе 4 приложения к настоящему Административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведен в разделе 4 приложения к настоящему Административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

профилирование заявителя;
прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
межведомственное информационное взаимодействие;
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
предоставление результата Муниципальной услуги.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в упрощенном (проактивном) режиме

Предоставление Муниципальной услуги в упрощенном (проактивном) режиме не осуществляется.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Администрация вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления услуги направляет в инициативном порядке без запроса заявителя в его личный кабинет на ЕПГУ информацию об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги.

При подаче заявления о предоставлении Муниципальной услуги посредством ЕПГУ уведомление об изменении статуса рассмотрения запроса направляется заявителю в инициативном порядке без запроса заявителя в его личный кабинет на ЕПГУ.

Администрация обязана сообщать заявителю текущий статус предоставления Муниципальной услуги по его запросу, поступившему посредством следующих каналов:

при личном обращении;
посредством телефонной связи;
посредством электронной почты.

При подаче заявления о предоставлении Муниципальной услуги Администрации обязана предложить заявителю выбрать ли он получать уведомление об изменении статуса рассмотрения запроса дополнительно по общепальному каналу – электронной почте.



Глава Петровского сельского поселения
поселения Слави́нского района
В.И. Михайленко

Приложение

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Условные сокращения:

- а) Муниципальная услуга – муниципальная услуга «Выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения»;
- б) Административный регламент – административный регламент предоставления Муниципальной услуги;
- в) ГРК РФ – Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- г) № 257-ФЗ – федеральный закон от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- д) заявитель – получатель Муниципальной услуги;
- е) Федеральный реестр – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- ж) ЕИПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru);
- з) РПГУ – государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (rpb.krasnodar.ru);
- и) категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей, в соответствии с которыми предоставляется заявителю Муниципальная услуга;
- к) Администрация – администрация Петровского сельского поселения Славянского района;
- л) МФЦ – многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края;
- м) соглашение о взаимодействии – соглашение о взаимодействии между государственным автономным учреждением Краснодарского края «Мультифункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» и Администрацией;
- н) предоставление Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу – возможность получения Муниципальной услуги в любом по выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края вне зависимости от места жительства, пребывания или нахождения заявителя (представителя заявителя);
- Предоставление Муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии; результат предоставления Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу – в виде электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченным должностным лицом Администрации. Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в Администрацию;
- п) запрос – заявление о предоставлении Муниципальной услуги;
- р) официальный сайт Администрации – официальный сайт администрации Петровского сельского поселения Славянского района (st-petrovskaja.ru);
- с) АИС ЕЦУ – автоматизированная информационная система «Единый центр услуг»;
- т) АИС МФЦ – автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края;
- у) уполномоченное заявителем лицо – законный представитель несовершеннолетнего, уполномоченный другим законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, на получение результатов предоставления соответствующей услуги и отношении несовершеннолетнего;
- ф) сведения – документы и (или) сведения, необходимые для предоставления Муниципальной услуги.

1.2. Условные обозначения:

- 3 (э) – требование к документу – формирование заявления осуществляется посредством заполнения заявителем интерактивной формы на ЕИПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. За-

наление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо): электронной подписью заявителя (представителя заявителя) или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя). Заполнение от имени юридического лица завершается по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо); лица, действующего от имени юридического лица без доверенности или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

О – требование к документу – предоставляется оригинал. Иностранцы, граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

О (к) – требование к документу – подлинник документа предоставляется в начале оказания мундипальной услуги для снятия копии, после чего возвращается заявителю. Иностранцы, граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

О (э) – требование к документу – документы, предоставляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах xml (для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml), doc, docx, odt (для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы), rtf, jpg, jpeg, pdf, tiff (для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием), zip, rar – для сжатых документов в один файл, sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи. Иностранцы, граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

О (ю) – требование к документу – электронный образ оригинала документа, выданного и подписанного уполномоченным органом на бумажном носителе, полученный путем сканирования с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием режимов «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста), «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения), «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

К (п) – требование к документу – предоставляется копия документа вместе с подлинником, которые после сверки возвращаются заявителю. Иностранцы, граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

К (н) – требование к документу – предоставляется нотариально заверенная копия. Иностранцы, граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

язык.

К – требование к документу – предоставляется копия документа. Иностранцы, граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

С – требование к документу – сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. Иностранцы, граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Д (ЮЛ) – требование к документу – документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной некавалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ. Иностранцы, граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Д – требование к документу – нотариальная доверенность, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Иностранцы, граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Т – требование к документу – инженерно-топографический план должен быть составлен не ранее двух лет до даты обращения, с высотными отметками и нанесенным на него элементарным составом автомобильной дороги и планировкам поперечным планировкам (существующих) инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи с привязкой участков их размещения вдоль автомобильной дороги к существующему километру на бумажном носителе, заверенном исполнителем, и в электронном виде в формате «dxf» либо «dwg» в системе координат МСК-23 на USB-флеш-накопителе в случае параллельного следования инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи на расстоянии менее 5 м от полотна насыпи дороги. Выполняется в соответствии с требованиями нормативных документов к инженерным изысканиям для строительства автомобильных дорог и инженерных коммуникаций. Не допускается выполнение инженерно-топографического плана карандашом.

Форма [номер] – требование к документу – документ должен быть составлен по форме [номер], приведенной в приложении к Административному регламенту.

[требование к документу 1] / [требование к документу 2] – выполнение [требование к документу 1] ИЛИ [требование к документу 2].

ЕПГУ – способ подачи документа – в электронной форме посредством ЕПГУ.

РПГУ – способ подачи документа – в электронной форме посредством РПГУ.

Почта – способ подачи документа – на бумажном носителе посредством почтовой связи.

ОМСУ – способ подачи документа – на бумажном носителе в Административную.

МФЦ – способ подачи документа – на бумажном носителе в МФЦ.

[Без] – категории заявителей – все категории заявителей (признаки) заявителей.

[1 идентификатор категории заявителя]+[2 идентификатор категории заявителя] – категории заявителей – категория заявителей, для которой одновременно применяются [1 идентификатор категории заявителя] и [2 идентификатор категории заявителя].

[1 идентификатор категории заявителя]-[2 идентификатор категории заявителя] – категории заявителей – любая категория заявителей из перечня категорий заявителей от [1 идентификатор категории заявителя] до [2 идентификатор категории заявителя].

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1		Идентификатор отнесения заявителя
№	Результат предоставления муниципальной услуги	Наименование отнесения признака заявителя
1.	Согласие с соответствующими техническими условиями на строительство.	1А
2.	Строительный, реконструктивный, капитальный ремонт, в том числе прокладку, переоснащение, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения	2А
3.	Строительный, реконструктивный, капитальный ремонт, в том числе прокладку, переоснащение, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения	3А
4.	Строительный, реконструктивный, капитальный ремонт, в том числе прокладку, переоснащение, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения	4А
5.	Строительный, реконструктивный, капитальный ремонт, в том числе прокладку, переоснащение, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения	5А
6.	Строительный, реконструктивный, капитальный ремонт, в том числе прокладку, переоснащение, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения	6А
7.	Строительный, реконструктивный, капитальный ремонт, в том числе прокладку, переоснащение, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения	7А
8.	Строительный, реконструктивный, капитальный ремонт, в том числе прокладку, переоснащение, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения	8А
9.	Согласие на планировку размещения инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи	1Б
10.	Строительный, реконструктивный, капитальный ремонт, в том числе прокладку, переоснащение, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения	2Б
11.	Строительный, реконструктивный, капитальный ремонт, в том числе прокладку, переоснащение, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения	3Б
12.	Строительный, реконструктивный, капитальный ремонт, в том числе прокладку, переоснащение, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения	4Б
13.	Строительный, реконструктивный, капитальный ремонт, в том числе прокладку, переоснащение, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения	5Б
14.	Строительный, реконструктивный, капитальный ремонт, в том числе прокладку, переоснащение, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения	6Б
15.	Строительный, реконструктивный, капитальный ремонт, в том числе прокладку, переоснащение, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения	7Б
16.	Строительный, реконструктивный, капитальный ремонт, в том числе прокладку, переоснащение, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения	8Б

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги

Таблица 2				
№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, количество документов	Способ подачи, требования	
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
1.	1А, 2А	Заявление о предоставлении муниципальной услуги – 1 экз.	Форма 1 З (а) ⇒ РПГУ О ⇒ МФЦ О ⇒ ОМСУ О ⇒ Почта	
2.	1Б, 2Б	Заявление о предоставлении муниципальной услуги – 1 экз.	Форма 2 З (а) ⇒ РПГУ О ⇒ МФЦ О ⇒ ОМСУ О ⇒ Почта	
3.	1А+4А, 1Б+4Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя (-ей) – 1 экз.	С ⇒ РПГУ О (а) ⇒ МФЦ О (а) ⇒ ОМСУ К (а) ⇒ Почта	
4.	1А+3А, 2А, 1Б+3Б, 2Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя (-ей) – 1 экз.	С ⇒ РПГУ О (а) ⇒ МФЦ О (а) ⇒ ОМСУ К (а) ⇒ Почта	
5.	1А+3А, 1Б+3Б	Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (-ей) – 1 экз.	Д ⇒ РПГУ О (а) ⇒ МФЦ О (а) ⇒ ОМСУ К (а) ⇒ Почта	
6.	2А+6А, 2Б+6Б	Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (-ей) – 1 экз.	Д (а) ⇒ РПГУ О (а) ⇒ МФЦ О (а) ⇒ ОМСУ К (а) ⇒ Почта	
7.	7А, 7Б	Правоустанавливающие документы на инженерные коммуникации – 1 экз.	О (а) ⇒ РПГУ К (а) ⇒ МФЦ К (а) ⇒ ОМСУ К (а) ⇒ Почта	
8.	1А, 2А, 1Б, 2Б	Инженерно-технический план земельного участка в масштабе 1:500 (1:200) или 1:1000 – 1 экз.	О (а) ⇒ РПГУ К (а), Т ⇒ МФЦ К (а), Т ⇒ ОМСУ К (а), Т ⇒ Почта	
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставлять по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках государственного информационного взаимодействия				
9.	1А, 2А, 1Б, 2Б	Программа деятельности заявителя (расширенная) – 1 экз.	О (а) ⇒ РПГУ	
10.	8А, 8Б	Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, об объектах недвижимости и (или) их правообладателях – 1 экз.	О (а) ⇒ РПГУ К ⇒ МФЦ К ⇒ ОМСУ К ⇒ Почта	
11.	2А, 5А, 2Б, 5Б	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – 1 экз.	О (а) ⇒ РПГУ К ⇒ МФЦ	

12. 1А, 1Б	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – 1 экз.	К → ОМСУ К → Почта О (ОЮ) (Ю) → РПГУ К → МРП К → ОМСУ К → Почта
13. 1А, 2А	Разрешение на строительство – 1 экз.	О (ОЮ) (Ю) → РПГУ К → МРП К → ОМСУ К → Почта

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оснований для приостановения предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признит-ель)
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Занесение о предоставлении Муниципальной услуги подложно в Административную и заявлений которой не входит предоставление Муниципальной услуги	[Вс]
2.	Неполное заполнение полей в форме заявления (недостаточное, нечитаемое), в том числе в интерактивной форме заявления на РПГУ	[Вс]
3.	Предоставление заявителем документов утратил силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом)	[Вс]
4.	Предоставление документов имеют подлинники и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	[Вс]
5.	Предоставление в электронном виде документов содержит подведения, нечитаемых полей не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Муниципальной услуги	[Вс]
6.	Подано заявление о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	[Вс]
7.	Насколько установлено статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условия предоставления муниципальной услуги, усиленной квалифицированной электронной подписи	[Вс]
8.	Наличие противоречивых сведений в заявлениях и приложениях к нему документов	[Вс]
9.	Предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления Муниципальной услуги	[Вс]
10.	Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации	[Вс]

Исчерпывающий перечень оснований для предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для предоставления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	[Вс]
1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	[Вс]
1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	[Вс]
2.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	[Вс]
3.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	[Вс]
4.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	[Вс]
5.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	[Вс]

5. Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Форма 1

В администрации Петровского сельского поселения Славянского района
Заявитель:

ФНО - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, заключение (подпись и печать) и организационно-правовая форма - для юридических лиц

ИНН, ОГРН (ОГРНИП)

для рассмотрения заявления для и предоставления муниципальной услуги

Юридический (фактический) адрес заявителя (отличается) и почтовый адрес заявителя:

Данные документа, удостоверяющего

ЗАВЕРШЕНИЕ

Формы 2

CASINOTHEME

For the first time, a person is + in a relationship (in 1990).

Результат предоставления услуги прошу:

- ☐ направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/ИПГУ
☐ выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган
☐ выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ
☐ направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

Прошу уведомить о возможности получения результата предоставления услуги:
 по телефону _____
 по электронной почте _____

подпись _____

ФИО заявителя/представителя _____

Форма 3

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

от _____

№ _____

На основании поступившего запроса, зарегистрированного от *фамилии заявителя* № *номер заявления* принятое решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги на основании:

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

(уматывается информация, необходимая для устранения причин отказа, а также иные дополнительные сведения при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в администрацию Петровского сельского поселения Славянского района с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Петровского сельского поселения Славянского района, а также в судебном порядке.

Должность _____

Подпись _____

Ф.И.О. _____

Форма 4

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

от _____

№ _____

На основании поступившего заявления от *фамилии заявителя* № *номер заявления* и приложенных к нему документов, принятое решение об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, а том числе прокладку, перенос, переустройство, наведение коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения» по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительная информация: _____

(уматывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иные дополнительные сведения при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в администрацию Петровского сельского поселения Славянского района с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных

нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Петровского сельского поселения Славянского района, а также в судебном порядке.

Должность _____ Подпись _____ Ф.И.О.

Глава Петровского сельского
поселения Славянского района



В.И. Михайленко