

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт пересечений автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другим автомобильным дорогам, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению владельцами таких автомобильных дорог

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии города Новосибирска от 14.07.2021 № 2420 «О Порядке установления и использования полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах города Новосибирска, руководствуясь Уставом города Новосибирска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт пересечений автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другим автомобильным дорогам, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению владельцами таких автомобильных дорог (приложение).

2. Департаменту транспорта и дорожно-благоустроительного комплекса мэрии города Новосибирска разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт пересечений автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другим автомобильным дорогам, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению владельцами таких автомобильных дорог и иную информацию о предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечить своевременную актуализацию размещенной информации.

3. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника департамента транспорта и дорожно-благоустроительного комплекса мэрии города Новосибирска.

Исполняющий обязанности  
мэра города Новосибирска

О. П. Клемешов

Приложение  
к постановлению мэрии  
города Новосибирска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт пересечений автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другим автомобильным дорогам, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению владельцами таких автомобильных дорог**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт пересечений автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другим автомобильным дорогам, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению владельцами таких автомобильных дорог (далее - административный регламент), разработан в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением мэрии города Новосибирска от 14.07.2021 № 2420 «О Порядке установления и использования полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах города Новосибирска, Уставом города Новосибирска, постановлением мэрии города Новосибирска от 06.07.2022 № 2302 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт пересечений автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другим автомобильным дорогам, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению владельцами таких автомобильных дорог (далее -

муниципальная услуга), а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэрии города Новосибирска (далее – мэрия), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, заинтересованные в получении согласия в письменной форме владельца автомобильной дороги местного значения в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами (далее – пересечение) и примыкания автомобильной дороги местного значения к другой автомобильной дороге (далее – примыкание) (далее – заявители).

1.4. Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представители заявителя).

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт пересечений автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другим автомобильным дорогам, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению владельцами таких автомобильных дорог.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется мэрией.

Процедура предоставления муниципальной услуги от имени мэрии осуществляется департаментом транспорта и дорожно-благоустроительного комплекса мэрии (далее - департамент). Организацию предоставления муниципальной услуги осуществляет муниципальное бюджетное учреждение города Новосибирска «Городской центр организации дорожного движения» (далее – МБУ «ГЦОДД»).

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю согласия в письменной форме выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт пересечений автомобильной дороги местного значения с другими

автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другим автомобильным дорогам, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению владельцами таких автомобильных дорог (далее – выдача согласия), либо отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8.2 административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется решением об отказе в выдаче согласия с указанием оснований для отказа.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в соответствии с выбранным способом: на бумажном носителе лично в МБУ «ГЦОДД» или посредством почтового отправления.

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления о выдаче согласия.

## **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов города Новосибирска, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, размещается на информационных стендах в учреждении, на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://novo-sibirsk.ru>, <http://новосибирск.рф>) (далее – официальный сайт города Новосибирска).

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются в письменной форме на бумажном носителе лично в МБУ «ГЦОДД», или посредством почтового отправления по месту нахождения МБУ «ГЦОДД».

Копии документов принимаются при условии их заверения в соответствии с законодательством либо, при отсутствии такого заверения, - с предъявлением подлинников документов.

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет следующие документы:

2.6.2.1. Заявление о выдаче согласия (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

2.6.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (для физического лица).

2.6.2.3. Документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя).

2.6.2.4. Документ, подтверждающий полномочия заявителя на использование земель, земельных участков, к которым планируется примыкание или пересечение автомобильной дороги местного значения.

2.6.2.5. Схема планируемого пересечения и (или) примыкания на земельных участках полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги регионального значения в масштабе 1:500 с отображением на ней пересечения и (или) примыкания, границ полосы отвода и придорожных полос автомобильной дороги местного значения (границы придорожных полос указываются при наличии).

2.6.2.6. Порядок осуществления и объем работ по ремонту (при капитальном ремонте, ремонте пересечения и (или) примыкания).

2.6.2.7. Проект организации дорожного движения на период проведения работ и после них.

2.6.2.8. Схема территориального планирования (в случаях строительства, реконструкции пересечения и (или) примыкания).

2.6.2.9. Ситуационный план (чертеж) места (мест) предполагаемого размещения пересечения и (или) примыкания с указанием основных направлений, наименования автомобильной дороги местного значения и привязки к существующим километровым дорожным знакам и элементам обустройства автомобильной дороги местного значения.

2.6.2.10. Панорамная фотография участка автомобильной дороги местного значения, на котором планируется разместить пересечение и (или) примыкание, по отношению к проезжей части автомобильной дороги.

2.6.3. Не допускается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе представления документов, не указанных в пункте 2.6.2 административного регламента.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.2.1. заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 2.6.2. административного регламента;

2.8.2.2. автомобильная дорога, в отношении которой запрашивается согласие, не относится к автомобильным дорогам местного значения в границах города Новосибирска;

2.8.2.3. несоответствие предполагаемого места сооружения пересечения и (или) примыкания требованиям градостроительного законодательства, строительным нормам и правилам, требованиям безопасности дорожного движения (при строительстве и реконструкции пересечения и (или) примыкания);

2.8.2.4. несоответствие порядка осуществления и (или) объема работ по ремонту строительным нормам и правилам, требованиям безопасности дорожного движения (при капитальном ремонте, ремонте пересечения и (или) примыкания).

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги или при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Срок регистрации документов для предоставления муниципальной услуги - один день (в день их поступления в МБУ «ГЦОДД»).

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.12.1. При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в зданиях, которые соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, оборудуются системой

кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалет, гардероб).

Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового транспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется устройством для маломобильных граждан.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием отдела и номером кабинета.

Места для информирования заявителей и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются письменными принадлежностями.

В зданиях, помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается доступность для инвалидов объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе с соблюдением требований статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.12.2. Информационные стенды располагаются в доступном месте и содержат:

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и их перечень;

информацию о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты МБУ «ГЦОДД», адресах официального сайта города Новосибирска, где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества (при наличии) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

текст административного регламента;

информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную



услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

### **2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются: возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги;

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги; обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;

наличие бесплатной парковки транспортных средств, в том числе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, работников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **3.1. Перечень административных процедур**

3.1.1. Прием и регистрация документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.1.3. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.1.5. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

### **3.2. Прием и регистрация документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в письменной форме с документами в соответствии с пунктами 2.6.1, 2.6.2 административного регламента в МБУ «ГЦОДД».

3.2.2. Специалист МБУ «ГЦОДД», ответственный за прием документов, в день поступления документов:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

осуществляет регистрацию поступивших документов в электронной базе данных, а также делает запись в журнале учета заявлений и выданных решений о выдаче согласия, решений об отказе в выдаче такого согласия (далее - журнал учета) по форме согласно приложению 2 к административному регламенту;

оформляет и выдает заявителю расписку о приеме документов (в случае обращения заявителя лично);

передает документы специалисту МБУ «ГЦОДД», ответственному за рассмотрение документов (далее - специалист по рассмотрению документов).

3.2.3. Установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один день.

3.2.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступивших от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с присвоением номера и даты поступления.

### **3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению документов на получение муниципальной услуги является поступление документов специалисту, ответственному за рассмотрение документов.

3.3.2. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, в течение 12 дней со дня поступления документов осуществляет проверку их полноты и соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.2 административного регламента. При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.8.2.1 пункта 2.8.2 административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку

уведомления об отказе в выдаче согласия с указанием перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не представленных заявителем и (или) не соответствующих требованиям пункта 2.6.2 административного регламента, и передает его на подпись начальнику департамента.

3.3.4. При отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.8.2.1 пункта 2.8.2 административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов, в течение 10 дней со дня истечения срока, указанного в пункте 3.3.2 административного регламента, осуществляет их проверку на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных абзацами третьим-пятым пункта 2.6.2 административного регламента.

3.3.5. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, в течение 3 дней со дня истечения срока, указанного в пункте 3.3.4 административного регламента:

при отсутствии оснований для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 2.8.2.2, 2.8.2.3, 2.8.2.4 пункта 2.8.2 административного регламента, осуществляет подготовку проекта решения о выдаче согласия и передает его на подпись начальнику департамента;

при наличии оснований для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 2.8.2.2, 2.8.2.3, 2.8.2.4 пункта 2.8.2 административного регламента, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в выдаче согласия с указанием оснований отказа и передает его на подпись начальнику департамента.

3.3.6. В течение 3 дней со дня представления документов начальник департамента осуществляет их подписание и передает специалисту, ответственному за рассмотрение документов.

3.3.7. Специалист по рассмотрению документов в день поступления от начальника департамента подписанного согласия либо уведомления об отказе в выдаче согласия заносит в журнал учета сведения о принятом решении.

3.3.8. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 административного регламента.

3.3.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги и выдаче согласия или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктами 2.8.2.2, 2.8.2.3, 2.8.2.4 пункта 2.8.2 административного регламента – 28 дней со дня поступления документов специалисту, ответственному за рассмотрение документов;

при принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом 2.8.2.1 пункта 2.8.2

административного регламента – 16 дней со дня поступления документов специалисту, ответственному за рассмотрение документов.

3.3.10. Результатом административной процедуры является подписание начальником департамента решение о выдаче согласия или уведомления об отказе в выдаче согласия.

### **3.4. Предоставление результата муниципальной услуги**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту по рассмотрению документов подписанного решения о выдаче согласия или уведомления об отказе в выдаче согласия.

3.4.2. Специалист по рассмотрению документов в течение 1 дня со дня подписания начальником департамента решения о выдаче согласия или уведомления об отказе в выдаче согласия извещает заявителя о возможности получения результата муниципальной услуги лично. Извещение заявителя осуществляется по телефону.

В случае невозможности информирования специалист по рассмотрению документов направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.2 административного регламента.

3.4.3. В случае личного обращения заявителя в МБУ «ГЦОДД» выдачу результата предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист по рассмотрению документов при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя заявителя также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

3.4.4. В случае обращения заявителя посредством почтового отправления решение о выдаче согласия либо об отказе в выдаче согласия направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении, если иной способ его получения не указан заявителем.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день со дня поступления результата муниципальной услуги специалисту по рассмотрению документов.

3.4.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю решения о выдаче согласия или уведомления об отказе в выдаче согласия.

### **3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в МБУ «ГЦОДД», поданное одним из способов, предусмотренных пунктом 2.6.1 административного регламента.

3.5.2. Обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок регистрируется в день его поступления в МБУ «ГЦОДД» и передается специалисту МБУ «ГЦОДД».

3.5.3. Специалист МБУ «ГЦОДД» в течение 7 дней со дня регистрации обращения заявителя об исправлении допущенных опечаток или ошибок проверяет выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы на предмет наличия в них опечаток и ошибок и обеспечивает их замену (внесение в них изменений) либо направляет заявителю подписанное начальником департамента уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней.

3.5.5. Результатом административной процедуры является замена выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов (внесение в них изменений) либо направление уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

### **3.6. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МБУ «ГЦОДД» о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, поданное одним из способов, предусмотренных пунктом 2.6.1 административного регламента, с указанием реквизитов ранее выданного документа.

3.6.2. Обращение заявителя о выдаче дубликата документа регистрируется в день его поступления в МБУ «ГЦОДД» и передается специалисту МБУ «ГЦОДД».

3.6.3. Специалист МБУ «ГЦОДД» в течение 7 дней со дня регистрации обращения заявителя о выдаче дубликата документа рассматривает обращение и:

при отсутствии оснований для отказа в выдаче дубликата документа обеспечивает выдачу (направление) заявителю дубликата документа;

при наличии оснований для отказа в выдаче дубликата документа обеспечивает выдачу (направление) заявителю подписанного начальником департамента уведомления об отказе в выдаче дубликата документа с указанием оснований для отказа.

3.6.4. Основания для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

заявитель ранее не обращался за оказанием муниципальной услуги;

обращение о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, подано лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя.

3.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней.

3.6.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю дубликата документа либо уведомления об отказе в выдаче дубликата документа с указанием оснований для отказа.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами МБУ «ГЦОДД» последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами МБУ «ГЦОДД» последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляется директором МБУ «ГЦОДД».

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав граждан, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

##### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления нарушений прав заявителей и принятие мер по устранению соответствующих нарушений.

4.2.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой и положение о которой утверждается приказом директора МБУ «ГЦОДД».

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения об их устранении.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

По результатам контроля в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в следующие структурные подразделения мэрии, организации либо следующим уполномоченным на рассмотрение жалобы лицам:

жалоба на решения и действия (бездействие) мэрии - мэру города Новосибирска (далее - мэру) или первому заместителю мэра;

жалоба на решения и действия (бездействие) первого заместителя мэра - мэру;

жалоба на решения и действия (бездействие) - начальника департамента – первому заместителю мэра;

жалоба на решения и действия (бездействие) директора МБУ «ГЦОДД» - начальнику департамента;

жалоба на решения и действия (бездействие) работников МБУ «ГЦОДД» – директору МБУ «ГЦОДД».

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте города Новосибирска, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги мэрией, предоставляющей муниципальную услугу.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

постановление мэрии от 25.06.2018 № 2280 «О Положении об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) мэрии города Новосибирска, предоставляющей муниципальную (государственную) услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

5.5. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

---



Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги по выдаче согласия на  
строительство, реконструкцию,  
капитальный ремонт, ремонт пересечений автомобильной дороги местного  
значения с другими автомобильными  
дорогами и примыкания автомобильной дороги  
местного значения к другим автомобильным  
дорогам, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному  
исполнению владельцами таких автомобильных дорог

ФОРМА  
заявления о выдаче согласия на  
строительство, реконструкцию,  
капитальный ремонт, ремонт пересечений автомобильной дороги местного  
значения с другими автомобильными  
дорогами и примыкания автомобильной дороги  
местного значения к другим автомобильным  
дорогам, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному  
исполнению владельцами таких автомобильных дорог

Директору МБУ «ГЦОДД»

---

(фамилия, инициалы)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, адрес места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) – для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя; полное наименование с указанием организационно-правовой формы, сведения о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика, юридический и почтовый адреса, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии), сведения о представителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) – для

юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче согласия на  
строительство, реконструкцию,  
капитальный ремонт, ремонт пересечений автомобильной дороги местного  
значения с другими автомобильными  
дорогами и примыкания автомобильной дороги  
местного значения к другим автомобильным  
дорогам, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному  
исполнению владельцами таких автомобильных дорог

Прошу выдать согласие в письменной форме в целях строительства,  
реконструкции, капитального ремонта и (или) ремонта пересечения и (или)  
примыкания (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование объекта)  
к автомобильной дороге общего пользования местного значения в границах  
города Новосибирска \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (наименование автомобильной дороги)  
Состав и срок проведения работ: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ .  
Кадастровые номера земельных участков, на которых планируется  
строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт пересечения и  
(или) примыкания (в случае если такие земельные участки сформированы и  
поставлены на кадастровый учет)

\_\_\_\_\_ .  
Планируемое место пересечения и (или) примыкания относительно  
автомобильной дороги местного значения (километраж/пикетаж, справа/слева)

\_\_\_\_\_ .  
Планируемое количество объектов на земельном участке, этажность,  
количество квартир, машино-мест (в случае планируемого размещения объектов  
жилой застройки)

\_\_\_\_\_ .  
Согласие прошу направить почтовым отправлением, выдать лично (нужное  
подчеркнуть).

Заявитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

Приложение 2

к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги по  
выдаче в письменной форме согласия на строительство, реконструкцию,  
капитальный ремонт пересечений автомобильной дороги местного значения  
с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги  
местного значения к другим автомобильным дорогам, содержащего  
технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению  
владельцами таких автомобильных дорог

ЖУРНАЛ  
учета заявлений о выдаче согласия и выданных решений  
о выдаче согласия

N п/п	Входящий номер заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя/наименование юридического лица	Контактные данные заявителя	Местоположение земель или земельного участка (кадастровый номер земельного участка)	Предполага емая цель использов ания (примыкани е/присоедин ение)	Срок использов ания	Дата и номер решения	Дата выдачи (направлени я) решения заявителю
1	2	3	4	5	6	7	8	9

