

Пояснительная записка
к проекту постановления Администрации города Костромы
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге»

Проект постановления Администрации города Костромы «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге» (далее – проект постановления) подготовлен в соответствии с Федеральным законом 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» (далее – Закон об автодорогах), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон о госуслугах).

Проектом постановления утверждается Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге» (далее – Административный регламент). Муниципальная услуга в соответствии с Административным регламентом оказывается Управлением дорожной деятельности и транспортного обслуживания Администрации города Костромы.

Необходимость утверждения проектом постановления Административного регламента обусловлена статьей 20 Закона об автодорогах, частью 4 которой предусмотрено, что капитальный ремонт, ремонт пересечений и примыканий в отношении автомобильных дорог федерального, регионального или межмуниципального, местного значения допускаются при наличии согласия в письменной форме собственников таких автомобильных дорог.

Таким образом, в силу пункта 2 статьи 2 Закона о госуслугах, выдача владельцем автодорог местного значения города Костромы (в лице Управления дорожной деятельности и транспортного обслуживания Администрации города

Костромы) согласия в письменной форме заявителю (физические и юридические лица) в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге является муниципальной услугой, предоставляемой органом местного самоуправления города Костромы.

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Закона о госуслугах, органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, обязаны предоставлять государственные или муниципальные услуги в соответствии с административными регламентами.

Следовательно, целью принятия проекта постановления, которым будет утвержден Административный регламент, является исключительно приведение муниципальных правовых актов города Костромы в соответствие с федеральным законодательством: Законом об автодорогах и Законом о госуслугах. В результате принятия постановления Администрации города Костромы, на субъектов предпринимательской деятельности (юридические лица, намеревающиеся осуществить строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге) не будут возлагаться дополнительные запреты и ограничения, помимо предусмотренных статьей 20 Закона об автодорогах. Необходимость принятия Административного регламента в соответствии с проектом постановления обусловлена требованиями пункта 1 части 1 статьи 6 Закона о госуслугах.

Кроме того, решением Думы города Костромы от 28.04.2022 № 66 утвержден Порядок выдачи согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге. Принимаемый Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по ее предоставлению в муниципальном образовании городского округа город Кострома и соответствует названному Порядку, утвержденному решением Думы города Костромы от 28.04.2022 № 66.

Других способов установления сроков и административных процедур при оказании муниципальной услуги, кроме как утверждение административного регламента, действующее законодательство не предусматривает.

Учитывая, что проект постановления принимается исключительно в соответствии с федеральным законодательством, то в силу части 6 статьи 2, а также в силу статьи 5 Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов города Костромы, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами города Костромы обязательные требования для субъектов

предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности, утвержденного решением Думы города Костромы от 18 декабря 2014 года № 250, в отношении проекта постановления применяется специальный порядок оценки регулирующего воздействия без публичных консультаций.

Принятие постановления не повлечет дополнительных расходов бюджета города Костромы.

Проект постановления и пояснительная записка к нему размещены на официальном сайте Администрации города Костромы в сети «Интернет».

Ожидаемым результатом выбранного варианта правового регулирования является принятие проекта постановления.

Начальник Управления дорожной деятельности
и транспортного обслуживания
Администрации города Костромы

Е. Л. Колобов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге»

В соответствии с Федеральным законом 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», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Думы города Костромы от 28 апреля 2022 года № 66 «Об утверждении Порядка выдачи согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге», постановлением Администрации города Костромы от 16 мая 2012 года № 1051 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией города Костромы», в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к

другой автомобильной дороге», руководствуясь статьями 42, 44 и частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге».

2. Управлению дорожной деятельности и транспортного обслуживания Администрации города Костромы (Колобов Е. Л.) обеспечить:

2.1. выполнение муниципальными служащими, обеспечивающими предоставление Администрацией города Костромы муниципальной услуги «Выдача согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге», положений Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

2.2. осуществление мониторинга практики применения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

2.3. установить, что в случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов, определенных подразделом 2.14 Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, орган, оказывающий муниципальную услугу, должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

2.4. положения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в части, касающейся предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге» в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Единый портал

Костромской области» приостановить до подключения Администрации города Костромы к данным информационным ресурсам.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования (опубликования).

Глава Администрации города Костромы

А. В. Смирнов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города Костромы
от « ___ » _____ года № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия в письменной форме
владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения
муниципального образования городского округа город Кострома в целях
строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся
сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного
значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной
дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге» (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по ее предоставлению в муниципальном образовании городского округа город Кострома.

1.1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании статьи 20 Федерального закона 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» между физическими или юридическими лицами и Администрацией города Костромы по вопросу выдачи согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели (за исключением государственных органов и их территориальных

органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), намеревающиеся выполнить работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге (далее – заявитель).

1.2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее - представитель заявителя).

1.2.3. Заявителем на получение муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>) и (или) региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области» (далее – РПГУ) (<https://44gosuslugi.ru/>) является лицо, завершившее прохождение процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно – технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации города Костромы (<http://grad.kostroma.gov.ru>), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ и РПГУ.

1.3.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) непосредственно при личном приеме заявителя в Управлении дорожной деятельности и транспортного обслуживания Администрации города Костромы в соответствии с Положением об Управлении дорожной деятельности и транспортного обслуживания Администрации города Костромы, утвержденным решением Думы от 27 октября 2022 года № 188 (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

б) по телефону Уполномоченного органа;

в) письменно, в том числе посредством электронной почты ubd@gradkostroma.ru;

г) почтовой связи общего пользования (далее - почтовая связь);

д) посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальном сайте Администрации города Костромы (<http://grad.kostroma.gov.ru>);

- на ЕПГУ и (или) РПГУ;

е) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа.

1.3.3. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

а) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) адреса Уполномоченного органа, обращение в который необходимо для предоставления муниципальной услуги;

в) справочной информации о работе Уполномоченного органа, многофункционального центра;

г) содержания и хода предоставления муниципальной услуги;

д) перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

е) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) времени приема и выдачи документов специалистами Уполномоченного органа, многофункционального центра;

з) срока принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении муниципальной услуги;

и) порядка обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых Уполномоченным органом, многофункциональным центром, организаций, привлекаемых многофункциональным центром для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.3.4. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее консультирование, не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее консультирование, предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

а) изложить обращение в письменной форме и направить по электронной почте Уполномоченного органа или посредством почтовой связи;

б) назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать

10 минут.

1.3.5. По письменному обращению заявителя должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.6. На ЕГПУ, РПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.7. На официальном сайте Администрации города Костромы, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

а) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

б) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.8. В зале ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.9. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - Соглашение о взаимодействии), заключенным между многофункциональным центром и Администрацией города Костромы с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.10. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ и (или) РПГУ, а также в Уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты или почтовой связи.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга - «Выдача согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге» (далее - согласие в письменной форме).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - Управлением дорожной деятельности и транспортного обслуживания Администрации города Костромы в соответствии с Положением об Управлении дорожной деятельности и транспортного обслуживания Администрации города Костромы, утвержденным решением Думы от 27 октября 2022 года № 188.

2.2.2. В целях получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Уполномоченный орган взаимодействует с Управлением архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы в части получения сведений об утверждении документации по планировке территории (в случаях строительства, реконструкции пересечения и (или) примыкания автомобильной дороги местного значения).

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является: выдача согласия в письменной форме, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению лицами, осуществляющими строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге, либо отказ в выдаче согласия в письменной форме.

2.3.2. Согласие в письменной форме (решение) о предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Решение об отказе в выдаче согласия в письменной форме оформляется

по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.3.4. Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю способом, указанным в заявлении результаты, указанные в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем тридцать календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган.

2.4.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4.3. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.4.4. Для субъектов инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме капитальных вложений, имеющих право на получение муниципальной поддержки в соответствии со [статьей 5](#) Положения о муниципальной поддержке инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме капитальных вложений, в городе Костроме, утвержденного решением Думы города Костромы от 25 мая 2023 года № 85, максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- а) Конституция Российской Федерации;
- б) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- в) Земельный кодекс Российской Федерации;
- г) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- д) Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- е) Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- ж) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- з) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

и) Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

к) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

л) Федеральный закон от 8 ноября 2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

м) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

н) Федеральный закон от 29 декабря 2017 года № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

о) постановление Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 года № 1090 «О правилах дорожного движения»;

п) постановление Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2009 года № 717 «О нормах отвода земель для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса»;

р) распоряжение Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2017 года № 2438-р «Об утверждении перечня документов по стандартизации, обязательное применение которых обеспечивает безопасность дорожного движения при его организации на территории Российской Федерации»;

с) приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 7 августа 2020 года № 288 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог»;

т) приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16 ноября 2012 года № 402 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог»;

у) «СП 34.13330.2021. Свод правил. Автомобильные дороги. СНиП 2.05.02-85*»;

ф) «СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция "СНиП 2.07.01-89*"»;

ц) решение Думы города Костромы от 28 апреля 2022 года № 66 «Об утверждении Порядка выдачи согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге»;

х) решение Думы города Костромы от 27 октября 2022 года № 188 «Об утверждении Положения об Управлении дорожной деятельности и транспортного обслуживания Администрации города Костромы»;

ч) постановление Администрации города Костромы от 10 сентября 2020 года № 1674 «Об утверждении перечня органов и организаций, с которыми подлежат согласованию проекты организации дорожного движения, разрабатываемые для автомобильных дорог местного значения либо их участков, для иных автомобильных дорог либо их участков, расположенных в границах муниципального образования городской округ город Кострома».

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://grad.kostroma.gov.ru>), в ЕПГУ и РПГУ.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://grad.kostroma.gov.ru>), а также в соответствующем разделе ЕПГУ либо РПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

- а) заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление):
- на бумажном носителе по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту), в котором указываются:
 - наименование Уполномоченного органа;
 - для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, - фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, место жительства, контактный телефон, факс (при наличии), адрес электронной почты (при наличии);
 - для юридического лица - полное наименование с указанием организационно-правовой формы, сведения о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии);
 - цель получения согласия в письменной форме (строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт пересечения и (или) примыкания) с указанием информации о составе и сроках проведения работ;
 - кадастровые номера земельных участков (в случае, если такие земельные участки сформированы и осуществлена их постановка на государственный кадастровый учет);
 - планируемое место пересечения и (или) примыкания с указанием дислокации относительно автомобильной дороги местного значения (километраж/пикетаж, справа/слева);
 - срок действия согласия в письменной форме, достаточный для строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта пересечения и (или) примыкания, но не более трех лет;
 - способ получения согласия в письменной форме (в бумажном и (или) в электронном виде);
 - б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (его уполномоченного представителя, если заявление подается представителем заявителя).

При направлении заявления посредством ЕПГУ и (или) РПГУ передаются данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны

пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА. Указанные сведения могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);

в) документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени заявителя, в случае если заявление подается уполномоченным представителем заявителя либо копия документа, подтверждающего право лица действовать от имени юридического лица без доверенности (при подаче заявления от имени юридического лица);

г) схема планируемого пересечения и (или) примыкания на земельных участках полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги местного значения в масштабе 1:500 с отображением на ней:

- пересечения и (или) примыкания;
- границ полосы отвода автомобильной дороги местного значения;
- прилегающих существующих объектов и инженерных коммуникаций с нанесением на него планируемого объекта с привязкой к автомобильной дороге местного значения;

д) проект организации дорожного движения на период проведения работ, согласованный с органами Государственной инспекции безопасности дорожного движения;

е) документы, определяющие порядок осуществления работ по капитальному ремонту, ремонту пересечений и (или) примыканий и объем таких работ;

ж) согласование собственников инженерных коммуникаций, расположенных в зоне производства работ;

з) сведения об утверждении документации по планировке территории (в случаях строительства, реконструкции пересечения и (или) примыкания автомобильной дороги местного значения).

2.6.2. В заявлении, поданном на бумажном носителе, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ и (или) РПГУ;
- по почтовому адресу, указанному в заявлении;
- отправлением по электронной почте (в форме электронного документа).

2.7. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в случае обращения:

- сведения об утверждении документации по планировке территории (в случаях строительства, реконструкции пересечения и (или) примыкания автомобильной дороги местного значения).

Сведения, указанные в настоящем пункте, запрашиваются Уполномоченным органом самостоятельно.

2.7.2. Заявитель вправе представить указанные сведения по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных сведений не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления;

наличия ошибок в заявлении и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7.4. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

а) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

б) фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

в) документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

д) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования;

е) документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Копии представленных документов заверяются специалистом Уполномоченного органа на основании представленного подлинника этого документа;

ж) электронные документы представляются в следующих форматах:

xml - для формализованных документов;

doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих 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);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги входят:

а) предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (в целях получения схемы планируемого пересечения

и (или) примыкания на земельных участках полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги местного значения в масштабе 1:500). Размер платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, ежегодно устанавливается постановлением Администрации города Костромы на основании Методики определения размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, утвержденной приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 26 февраля 2007 года № 57.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, полученных на бумажном носителе, отказывается в случае:

а) если заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) если представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);

в) если представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) неполного заполнения полей в форме заявления;

д) представления неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.9.2. Основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, полученных от заявителя в форме электронного документа:

а) если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

б) если заявление поступило с незаполненными полями, предусмотренными формой заявления, являющегося Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту;

в) к заявлению в электронной форме прикреплены документы, не соответствующие перечням документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента и/или не подписанные соответствующей электронной подписью;

г) выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - УКЭП) несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63 – ФЗ) условий признания ее действительности.

2.9.3. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.9.4. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в

Уполномоченный орган, многофункциональный центр за получением муниципальной услуги.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10.2. Основания для отказа в выдаче согласия в письменной форме:

а) документы (сведения), представленные заявителем, не соответствуют цели получения согласия (строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт пересечения и (или) примыкания), указанной в заявлении;

б) размещение пересечения и (или) примыкания противоречит требованиям:

- порядка выдачи согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге, утвержденного решением Думы города Костромы от 28 апреля 2022 года № 66;

- действующего законодательства Российской Федерации о безопасности дорожного движения.

в) Уполномоченным органом ранее выданы согласия в письменной форме, препятствующие исполнению цели получения согласия в письменной форме;

г) Уполномоченный орган не вправе выдавать такое согласие в письменной форме в соответствии с решением Думы города Костромы от 28 апреля 2022 года № 66 «Об утверждении Порядка выдачи согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге».

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги при предоставлении заявления на бумажном носителе

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в Уполномоченный орган составляет 15 минут.

2.12.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Заявление подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение одного календарного дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.14.1. Здания и помещения Уполномоченного органа (далее - здания, помещения), соответствуют следующим требованиям:

а) здание располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

б) на территории, прилегающей к месторасположению здания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются положения настоящего подпункта в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид», и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 года № 1090 «О правилах дорожного движения». Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

в) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

г) в целях создания условий доступности зданий, помещений и условий доступности муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям¹, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выходы из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации

¹ Применяются исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям

знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в здания, помещения собаки-проводника 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 помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

д) комфортные для граждан места ожидания в очереди на представление или получение документов, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями);

е) в здании предусматриваются места общественного пользования (туалеты);

ж) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера помещения;

- фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста;

- графика работы;

з) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

9) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

10) каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам (при наличии возможности);

11) на информационных стендах размещается следующая информация:

- справочная информация, образцы заполнения запросов на ЕПГУ и (или) РПГУ заявителя;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных

сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность заявителя подать заявление на ЕПГУ и (или) РПГУ;

в) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.15.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и (или) РПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.16.2. Заявителю обеспечивается возможность направления заявления, документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

Для получения муниципальной услуги заявитель должен авторизоваться на ЕПГУ и (или) РПГУ в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью в ЕСИА, указать наименование муниципальной услуги и заполнить предложенную интерактивную форму заявления.

Заявление подписывается простой электронной подписью заявителя и направляется в Уполномоченный орган посредством СМЭВ. Электронная форма муниципальной услуги предусматривает возможность прикрепления в электронном виде документов, предусмотренных пунктами «б» - «ж» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ и (или) РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Уполномоченном органе.

3. Административные процедуры

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий), а также особенности выполнения административных процедур (действий)

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) принятие решения о рассмотрении заявления или об отказе в рассмотрении заявления;
- в) экспертиза документов заявителя;
- г) принятие решения;
- д) выдача согласия в письменной форме (уведомление об отказе в выдаче согласия в письменной форме).

3.2. Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя (представителя заявителя) в Уполномоченный орган, многофункциональный центр посредством:

- а) личного обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;
- б) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) направления заявления и документов по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая ЕПГУ либо РПГУ, официальной электронной почте в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью, если заявитель использует УКЭП.

3.2.2. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

- а) устанавливает предмет обращения заявителя;
- б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя), или документ, подтверждающий право на обращение представителя заявителя;
- в) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

г) производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяя копии предоставленных документов на основании их оригиналов;

д) регистрирует поступление заявления в журнале регистрации заявлений граждан, вносит сведения в автоматизированную информационную систему (далее - АИС) (при наличии соответствующего программного обеспечения, необходимого для автоматизации процедуры предоставления муниципальной услуги);

е) оформляет расписку о приеме документов по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, передает, а в случае поступления документов по почте / электронной почте, направляет ее заявителю (представителю заявителя);

ж) передает заявление с прилагаемыми к нему документами специалисту, ответственному за экспертизу документов.

3.2.3. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр, специалист многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов, передает личное дело заявителя в установленном порядке в Уполномоченный орган.

3.2.4. Особенности приема заявления и документов (сведений), полученных от заявителя в форме электронного документа.

В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы через ЕПГУ либо РПГУ. В случае если предусмотрена личная идентификация гражданина, то заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя.

3.2.5. При поступлении заявления в электронной форме через ЕПГУ либо РПГУ специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления и документов (сведений) с учетом следующих особенностей:

а) оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их подписью «копия верна», датой, подписью и печатью Уполномоченного органа;

б) проверяет действительность УКЭП заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

В рамках проверки действительности УКЭП заявителя, осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата УКЭП, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление и прилагаемые к нему документы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с

Федеральным законом № 63-ФЗ, и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы;

УКЭП используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего заявление и прилагаемые к нему документы (если такие ограничения установлены).

Проверка УКЭП может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка УКЭП также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра;

в) в случае если в результате проверки УКЭП выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги. Регистрация заявления, сформированного и отправленного через РПГУ в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы Уполномоченного органа, производится в следующий рабочий день;

г) отказывает в приеме к рассмотрению документов (с последующим направлением уведомления в электронной форме) в следующих случаях:

если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

если заявление поступило с незаполненными полями, предусмотренными формой заявления, являющейся приложением к настоящему Административному регламенту;

к заявлению в электронной форме прикреплены документы, не соответствующие перечню документов, предусмотренному пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, и/или не подписанные соответствующей электронной подписью;

выявление в результате проверки УКЭП несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания ее действительности.

В случае, если в результате проверки УКЭП выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности - специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в день завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Указанное уведомление подписывается УКЭП специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов, и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления;

д) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов (сведений) (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и перечень

представленных заявителем документов в электронном виде. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса;

е) передает специалисту, ответственному за экспертизу документов, зарегистрированный комплект документов.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами и передача их специалисту, ответственному за экспертизу документов.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет один календарный день.

3.3. Принятие решения о рассмотрении заявления или об отказе в рассмотрении заявления

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о рассмотрении заявления или об отказе в рассмотрении заявления является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов от специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов заявителя.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет соответствие сведений, указанных в заявлении, требованиям, предусмотренным подпунктом «а» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, и наличие документов, предусмотренных подпунктами «б» – «ж» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.3.3. В случае, если документы представлены заявителем не в полном объеме либо в заявлении не указаны сведения, предусмотренные подпунктом «а» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку (за подписью начальника Уполномоченного органа) и направление заявителю уведомления об отказе в рассмотрении заявления в письменной форме с указанием оснований отказа.

3.3.4. В случае, если документы представлены заявителем в полном объеме и в заявлении указаны сведения, предусмотренные подпунктом «а» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, принимает решение о рассмотрении заявления и осуществляет экспертизу документов.

Срок исполнения административной процедуры – не позднее 3 календарных дней, следующих за днем регистрации заявления.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о рассмотрении заявления и осуществлении экспертизы документов либо об отказе в рассмотрении заявления и направлении заявителю уведомления об отказе в рассмотрении заявления.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

3.4. Экспертиза документов заявителя

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры экспертизы

документов заявителя является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, комплекта документов заявителя, соответствующего требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- а) формирует личное дело заявителя;
- б) проверяет комплектность представленных документов и соответствие их требованиям;
- в) устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- г) проверяет наличие полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и их оформление;
- д) при необходимости осуществляет выезд на место планируемого обустройства пересечения или примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома, указанное в заявлении;
- е) на основании анализа комплекта документов заявителя (в том числе полученных посредством межведомственного взаимодействия) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в выдаче согласия в письменной форме.

3.4.3. При отсутствии оснований для отказа в выдаче согласия в письменной форме, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении заявителю муниципальной услуги (оформляет согласие в письменной форме по образцу, приведенному в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту).

3.4.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (оформляет уведомление об отказе в выдаче согласия в письменной форме по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту).

3.4.5. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит согласование проекта решения (согласия в письменной форме, уведомления об отказе в выдаче согласия в письменной форме) в порядке делопроизводства, установленном в Уполномоченном органе, и передает указанный проект и дело заявителя начальнику Уполномоченного органа для принятия решения.

3.4.6. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка проекта решения (согласия в письменной форме, уведомления об отказе в выдаче согласия в письменной форме) и передача его с делом заявителя начальнику Уполномоченного органа.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 6 часов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 18 календарных дней.

3.5. Принятие решения

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения

о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги является получение начальником Уполномоченного органа проекта решения и дела заявителя.

3.5.2. Начальник Уполномоченного органа определяет правомерность выдачи согласия в письменной форме (отказа в выдаче согласия в письменной форме).

3.5.3. Если проект решения не соответствует законодательству, начальник Уполномоченного органа возвращает его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для приведения его в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.

3.5.4. В случае соответствия действующему законодательству проекта решения, начальник Уполномоченного органа:

а) подписывает его;

б) передает личное дело заявителя специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги (в случае формирования дела на бумажном носителе).

3.5.5. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и передача решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и дела заявителя специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий - 1 час.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один календарный день.

3.6. Выдача согласия в письменной форме (уведомление об отказе в выдаче согласия в письменной форме)

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи согласия в письменной форме (уведомления об отказе в выдаче согласия в письменной форме) является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, подписанных начальником Уполномоченного органа согласия в письменной форме (уведомления об отказе в выдаче согласия в письменной форме) и дела заявителя.

3.6.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает регистрацию (с присвоением даты и исходящего номера) подписанного начальником Уполномоченного органа согласия в письменной форме (уведомления об отказе в выдаче согласия в письменной форме) в порядке делопроизводства, установленном в Уполномоченном органе.

В зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

а) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении;

б) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги любым из способов, указанных в заявлении (телефон, факс или посредством отправки соответствующего статуса через ЕПГУ либо РПГУ);

в) вручает заявителю лично, направляет почтовым отправлением с уведомлением о доставке или в электронной форме через ЕПГУ либо РПГУ

уведомление о выдаче согласия в письменной форме, либо уведомление об отказе в выдаче согласия в письменной форме;

г) передает личное дело заявителя специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов (сведений), для последующей его регистрации и передачи в архив;

д) в случае изъявления желания заявителя получить результат предоставления услуги через многофункциональный центр, специалист, ответственный за выдачу документов, передает соответствующие документы в установленном порядке в многофункциональный центр.

3.6.3. Результатом исполнения административной процедуры является вручение решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги лично либо направление его почтовым отправлением или через ЕПГУ либо РПГУ.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 1 час.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один календарный день.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.7.1. В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель направляет в адрес Уполномоченного органа заявление об исправлении технических ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Заявление в порядке, установленном Уполномоченным органом, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными опечатками, ошибками не может превышать 3 (трех) календарных дней с момента регистрации заявления.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Уполномоченного органа и (или) должностного лица Уполномоченного органа, плата с заявителя не взимается.

Основаниями для отказа в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах являются:

а) обращение в орган, не уполномоченный на осуществление данной муниципальной услуги;

б) обращение лица, не являющегося заявителем по данной муниципальной услуге, в соответствии с подразделом 1.2 настоящего Административного регламента.

3.7.3. Жалоба заявителя на отказ Уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего Административного регламента.

3.8. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги в бумажной форме

3.8.1. Заявитель или представитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата постановления Администрации города Костромы о выдаче согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге (далее – постановление, дубликат постановления), по форме, согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.8.2. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата постановления, установленных пунктом 3.8.3 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат постановления с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном постановлении.

В случае если ранее заявителю было выдано постановление в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата постановления заявителю повторно представляется указанный документ.

Решение об отказе в выдаче дубликата постановления предоставляется по форме, согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

Дубликат постановления либо решение об отказе в выдаче дубликата постановления направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.8.3. Основанием для отказа в выдаче дубликата постановления является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.9. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

3.9.1. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги, вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о выдаче согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге без рассмотрения по форме, согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном подразделами 2.6 - 2.7, 2.16 настоящего Административного регламента.

3.9.2. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге без рассмотрения Уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о выдаче согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге без рассмотрения.

3.9.3. Решение об оставлении заявления о выдаче согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге без рассмотрения направляется заявителю по форме, согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления в выдаче согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге без рассмотрения.

3.9.4. Оставление заявления о выдаче согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге без рассмотрения не препятствует

повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за получением муниципальной услуги.

4. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением требований к порядку предоставления муниципальной услуги

4.1.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными специалистами Уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется руководителем Уполномоченного органа, а в период его отсутствия исполняющим обязанности руководителя Уполномоченного органа.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении муниципальной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

4.2. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Проверки могут быть плановыми – осуществляться на основании программ проверок – и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги – комплексные проверки, или отдельные вопросы – тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

а) проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги;

б) выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.2.3. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом Уполномоченного органа. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

4.2.4. Персональная ответственность должностных лиц Уполномоченного органа закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2.5. Должностные лица Уполномоченного органа в случае ненадлежащих предоставления муниципальной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей,

совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.6. Уполномоченный орган ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.2.7. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес руководителя Уполномоченного органа с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, Костромской области, муниципальных правовых актов города Костромы, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.8. Обращение заинтересованных лиц, поступившее в Уполномоченный орган, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

4.2.9. Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональным центром для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) Администрации города Костромы, Уполномоченного органа, их должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, привлекаемых многофункциональным центром для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ (далее – привлекаемые организации), или их работников при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Обжалование решений и действий (бездействия) Администрации города Костромы, Уполномоченного органа, их должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра либо привлекаемой организации, работника привлекаемой организации при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.3. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации города Костромы, Уполномоченного органа, их должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра,

привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации города Костромы (<http://grad.kostroma.gov.ru>) в информационно-коммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ и РПГУ.

5.4. Уполномоченный орган обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящем разделе, а также в соответствующем разделе ЕПГУ либо РПГУ.

5.5. Нормативным правовым актом, регулирующим порядок подачи и рассмотрения жалобы, является Федеральный закон № 210-ФЗ.

5.6. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе запроса заявителя о предоставлении нескольких муниципальных услуг при однократном обращении заявителя в многофункциональный центр;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в выдаче согласия в письменной форме, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы;

ж) отказ Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги

документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в адрес главы Администрации города Костромы, начальника Уполномоченного органа, многофункционального центра, либо в соответствующий орган, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в привлекаемые организации.

5.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) главы Администрации города Костромы, руководителя Уполномоченного органа, Администрации города Костромы, Уполномоченного органа, а также их должностных лиц и муниципальных служащих, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации города Костромы, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.9. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций, их работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций, их работников.

5.10. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

а) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

в) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

г) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.11. Жалоба, поступившая в Администрацию города Костромы либо в Уполномоченный орган, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, привлекаемые организации, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, многофункционального центра, привлекаемой организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.12. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

а) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

в) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

г) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункционального центра либо привлекаемой организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача согласия в письменной форме
владельцем автомобильной дороги общего
пользования местного значения
муниципального образования городского
округа город Кострома в целях строительства,
реконструкции, капитального ремонта, ремонта
являющихся сооружениями пересечения
автомобильной дороги общего пользования
местного значения с другими автомобильными
дорогами и примыкания автомобильной дороги
общего пользования местного значения к
другой автомобильной дороге» на территории
городского округа город Кострома

Форма



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ**

**Управление дорожной деятельности и
транспортного обслуживания**

пл. Конституции, 2, г. Кострома, 156005
тел.: (4942) 42-71-51
e-mail: ubd@gradkostroma.ru
<https://grad.kostroma.gov.ru>

№ _____
На № _____ от _____

СОГЛАСИЕ

**владельца автомобильной дороги общего пользования местного значения
муниципального образования городского округа город Кострома в целях
строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся
сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного
значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной
дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге**

Управление дорожной деятельности и транспортного обслуживания Администрации
города Костромы, рассмотрев заявление _____

(наименование или Ф.И.О. заявителя)

деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

Согласие в письменной форме выдается сроком на _____.
(не более трех лет)

Должностное лицо
Уполномоченного органа

Ф.И.О.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача согласия в письменной форме
владельцем автомобильной дороги общего
пользования местного значения
муниципального образования городского
округа город Кострома в целях строительства,
реконструкции, капитального ремонта, ремонта
являющихся сооружениями пересечения
автомобильной дороги общего пользования
местного значения с другими автомобильными
дорогами и примыкания автомобильной дороги
общего пользования местного значения к
другой автомобильной дороге» на территории
городского округа город Кострома

Форма



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ**

**Управление дорожной деятельности и
транспортного обслуживания**

пл. Конституции, 2, г. Кострома, 156005
тел.: (4942) 42-71-51
e-mail: ubd@gradkostroma.ru
<https://grad.kostroma.gov.ru>

№ _____
На № _____ от _____

РЕШЕНИЕ

**об отказе в выдаче согласия в письменной форме владельцем автомобильной
дороги общего пользования местного значения муниципального образования
городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции,
капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения
автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими
автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего
пользования местного значения к другой автомобильной дороге**

Управление дорожной деятельности и транспортного обслуживания Администрации

города Костромы, рассмотрев заявление

(наименование или Ф.И.О. заявителя)

о выдаче согласия в письменной форме в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения (примыкания) в отношении автомобильной дороги общего пользования местного значения
(нужное подчеркнуть)

(планируемое место пересечения и (или) примыкания относительно автомобильной дороги местного значения, наименование автомобильной дороги с указанием участка в км, м и стороны (правая или левая), кадастровые номера земельных участков)

(сведения об утверждении документации по планировке территории пересечения и (или) примыкания (при наличии))

руководствуясь статьей 20 Федерального закона 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», отказывает в выдаче согласия

(наименование или Ф.И.О. заявителя)

в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге
(нужное подчеркнуть)

Основания отказа:

Настоящий отказ может быть обжалован в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо
Уполномоченного органа

Ф.И.О.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача согласия в письменной форме
владельцем автомобильной дороги общего
пользования местного значения
муниципального образования городского
округа город Кострома в целях строительства,
реконструкции, капитального ремонта, ремонта
являющихся сооружениями пересечения
автомобильной дороги общего пользования
местного значения с другими автомобильными
дорогами и примыкания автомобильной дороги
общего пользования местного значения к
другой автомобильной дороге» на территории
городского округа город Кострома.

Форма

В Управление дорожной деятельности и
транспортного обслуживания Администрации
города Костромы
от _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица,
ИНН, ОГРН (для юридических или ИП), сведения о документе,
удостоверяющем личность, о документе, подтверждающем
полномочия представителя, адрес места нахождения (для
юридического лица), адрес места жительства (для физического
лица, адрес электронной почты (при наличии), номер
контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на выдачу согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги
общего пользования местного значения муниципального образования
городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции,
капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения
автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими
автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего
пользования местного значения к другой автомобильной дороге**

Прошу выдать согласие в письменной форме владельцем автомобильной дороги
общего пользования местного значения муниципального образования городского
округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта,
ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего
пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания
автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой
автомобильной дороге (нужное подчеркнуть)

(планируемое место пересечения и (или) примыкания)

относительно автомобильной дороги местного значения муниципального образования городского округа город Кострома

(наименование автомобильной дороги с указанием участка в км, м и стороны (правая или левая), кадастровые номера земельных участков)

(сведения об утверждении документации по планировке территории пересечения и (или) примыкания (при наличии))

Состав и срок выполнения работ

Планируемый порядок осуществления работ, включая сроки их проведения, по капитальному ремонту и ремонту пересечений и примыканий и объем таких работ (в случае, предусмотренном **частью 4 статьи 20** Федерального закона 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»)

Испрашиваемый срок действия согласия в письменной форме

(не более трех лет)

Способ получения результата рассмотрения заявления:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ и (или) РПГУ;
- по почтовому адресу, указанному в заявлении;

- отправлением по электронной почте (в форме электронного документа).
(нужное подчеркнуть)

В соответствии с Федеральным **законом** от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги, предусмотренной Административным **регламентом**.

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

подпись заявителя

« » _____ года
дата составления заявления

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача согласия в письменной форме
владельцем автомобильной дороги общего
пользования местного значения
муниципального образования городского
округа город Кострома в целях строительства,
реконструкции, капитального ремонта, ремонта
являющихся сооружениями пересечения
автомобильной дороги общего пользования
местного значения с другими автомобильными
дорогами и примыкания автомобильной дороги
общего пользования местного значения к
другой автомобильной дороге» на территории
городского округа город Кострома

ФОРМА



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ**

**Управление дорожной деятельности и
транспортного обслуживания**

пл. Конституции, 2, г. Кострома, 156005
тел.: (4942) 42-71-51
e-mail: ubd@gradkostroma.ru
<https://grad.kostroma.gov.ru>

На № _____ № _____
от _____

**РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов**

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге» на территории городского округа город Кострома

значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача согласия в письменной форме
владельцем автомобильной дороги общего
пользования местного значения
муниципального образования городского
округа город Кострома в целях строительства,
реконструкции, капитального ремонта, ремонта
являющихся сооружениями пересечения
автомобильной дороги общего пользования
местного значения с другими автомобильными
дорогами и примыкания автомобильной дороги
общего пользования местного значения к
другой автомобильной дороге» на территории
городского округа город Кострома

Форма

**РАСПИСКА
о приеме документов**

Заявление и документы: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

приняты в соответствии с описью.

Перечень документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Регистрационный номер _____ Дата «__» _____ года

Подпись лица, принявшего документы _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача согласия в письменной форме
владельцем автомобильной дороги общего
пользования местного значения
муниципального образования городского
округа город Кострома в целях строительства,
реконструкции, капитального ремонта, ремонта
являющихся сооружениями пересечения
автомобильной дороги общего пользования
местного значения с другими автомобильными
дорогами и примыкания автомобильной дороги
общего пользования местного значения к
другой автомобильной дороге» на территории
городского округа город Кострома

Форма

В Управление дорожной деятельности и
транспортного обслуживания
Администрации города Костромы
от _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического
лица, ИНН, ОГРН (для юридических или ИП), сведения
о документе, удостоверяющем личность, о
документе, подтверждающем полномочия представителя,
адрес места нахождения (для юридического лица), адрес
места жительства (для физического лица, адрес
электронной почты (при наличии), номер контактного
телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технических ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги

Прошу устранить техническую ошибку в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге», а именно

(описание технической ошибки)

«__» _____ года

Подпись заявителя

Дата составления заявления

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача согласия в письменной форме
владельцем автомобильной дороги общего
пользования местного значения
муниципального образования городского
округа город Кострома в целях строительства,
реконструкции, капитального ремонта, ремонта
являющихся сооружениями пересечения
автомобильной дороги общего пользования
местного значения с другими автомобильными
дорогами и примыкания автомобильной дороги
общего пользования местного значения к
другой автомобильной дороге» на территории
городского округа город Кострома

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата

«__» _____ 20__ года

(наименование Уполномоченного органа)

1. Сведения о заявителе (представителе)

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем (представителем) является физическое лицо	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем (представителем) является юридическое лицо	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель (представитель) является индивидуальным предпринимателем	
------	--	--

2. Сведения о выданном постановлении Администрации города Костромы о выдаче согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге.

Орган, выдавший постановление Администрации города Костромы о выдаче согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге	Номер документа	Дата документа

3. Прошу выдать дубликат постановления Администрации города Костромы о выдаче согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, либо в многофункциональный центр, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
(указывается один из перечисленных способов)	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача согласия в письменной форме
владельцем автомобильной дороги общего
пользования местного значения
муниципального образования городского
округа город Кострома в целях строительства,
реконструкции, капитального ремонта, ремонта
являющихся сооружениями пересечения
автомобильной дороги общего пользования
местного значения с другими автомобильными
дорогами и примыкания автомобильной дороги
общего пользования местного значения к
другой автомобильной дороге» на территории
городского округа город Кострома

ФОРМА

Кому

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче дубликата

(наименование Уполномоченного органа)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата постановления Администрации города Костромы о выдаче согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге от «__» _____ года № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата постановления Администрации города Костромы о выдаче согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге.

<p>№ пункта Административного регламента</p>	<p>Наименование основания для отказа в выдаче дубликата постановления Администрации города Костромы о выдаче согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге</p>	<p>Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата постановления Администрации города Костромы о выдаче согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге</p>
<p>пункт 3.8.3</p>	<p>Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата постановления Администрации города Костромы о выдаче согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования городского округа город Кострома в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги общего пользования местного значения к другой автомобильной дороге, после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата постановления Администрации города Костромы, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача согласия в письменной форме
владельцем автомобильной дороги общего
пользования местного значения
муниципального образования городского
округа город Кострома в целях строительства,
реконструкции, капитального ремонта, ремонта
являющихся сооружениями пересечения
автомобильной дороги общего пользования
местного значения с другими автомобильными
дорогами и примыкания автомобильной дороги
общего пользования местного значения к
другой автомобильной дороге» на территории
городского округа город Кострома

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления без рассмотрения

«__» _____ 20__ год

(наименование Уполномоченного органа)

Прошу оставить заявление _____
от «__» _____ года № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

1. Сведения о заявителе (представителе)

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем (представителем) является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем (представителем) является юридическое лицо:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	
1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель (представитель) является	

индивидуальным предпринимателем	
---------------------------------	--

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача согласия в письменной форме
владельцем автомобильной дороги общего
пользования местного значения
муниципального образования городского
округа город Кострома в целях строительства,
реконструкции, капитального ремонта, ремонта
являющихся сооружениями пересечения
автомобильной дороги общего пользования
местного значения с другими автомобильными
дорогами и примыкания автомобильной дороги
общего пользования местного значения к
другой автомобильной дороге» на территории
городского округа город Кострома

Форма

Кому

РЕШЕНИЕ

На основании Вашего заявления о _____
от «__» _____ года № _____
(дата и номер регистрации) об оставлении _____ без рассмотрения

_____ (наименование Уполномоченного органа)

принято решение об оставлении _____
от «__» _____ года № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата «__» _____ года