**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОМСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 20 мая 2020 г. N 271-п**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА СОГЛАСИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО,**

**РЕКОНСТРУКЦИЮ, КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ, РЕМОНТ ЯВЛЯЮЩИХСЯ**

**СООРУЖЕНИЯМИ ПЕРЕСЕЧЕНИЯ АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГИ С ДРУГИМИ**

**АВТОМОБИЛЬНЫМИ ДОРОГАМИ И ПРИМЫКАНИЯ АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГИ**

**К ДРУГОЙ АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГЕ В ОТНОШЕНИИ АВТОМОБИЛЬНЫХ**

**ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ ГОРОДА ОМСКА"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации города Омска от 13.07.2022 [N 564-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=184296&dst=100005),  от 20.02.2023 [N 136-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=194773&dst=100005)) |  |

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100094) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471024) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=211259&dst=100155) Администрации города Омска от 18 февраля 2011 года N 139-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения мониторинга качества и доступности предоставления муниципальных услуг", руководствуясь [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=215258&dst=100693) города Омска, постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#Par32) предоставления муниципальной услуги "Выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог местного значения в границах города Омска" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Администрации города Омска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации города Омска.

Мэр города Омска

О.Н.Фадина

Приложение

к постановлению Администрации города Омска

от 20 мая 2020 г. N 271-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги "Выдача согласия**

**на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт**

**являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги**

**с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной**

**дороги к другой автомобильной дороге в отношении**

**автомобильных дорог местного значения в границах города**

**Омска"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации города Омска от 13.07.2022 [N 564-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=184296&dst=100005),  от 20.02.2023 [N 136-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=194773&dst=100005)) |  |

**Раздел I. Общие положения**

**Глава 1. Предмет регулирования**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог местного значения в границах города Омска" (далее - административный регламент) регулирует порядок выдачи согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами (далее - пересечение), примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге (далее - примыкание) в отношении автомобильных дорог местного значения в границах города Омска.

**Глава 2. Круг заявителей**

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся владельцами автомобильных дорог, осуществляющие деятельность в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта пересечения и (или) примыкания в отношении автомобильных дорог местного значения в границах города Омска (далее - заявители).

От имени заявителей могут выступать их представители, наделенные соответствующими полномочиями в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Глава 3. Наименование муниципальной услуги**

3. Наименование муниципальной услуги - "Выдача согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог местного значения в границах города Омска" (далее - муниципальная услуга).

**Глава 4. Наименование органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу**

4. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Омска в лице уполномоченного структурного подразделения Администрации города Омска - департамента городского хозяйства Администрации города Омска (далее - департамент) в соответствии с функциями, предусмотренными [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=217489&dst=100131) о департаменте городского хозяйства Администрации города Омска, утвержденным Решением Омского городского Совета от 28 сентября 2011 года N 443.

Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=177558&dst=100113) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный Решением Омского городского Совета от 28 сентября 2011 года N 439 "Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг".

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=184296&dst=100006) Администрации города Омска от 13.07.2022 N 564-п)

**Глава 5. Результат предоставления муниципальной услуги**

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) согласие на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечения и (или) примыкания (далее - Согласие);

2) мотивированный отказ в выдаче Согласия.

**Глава 6. Срок предоставления муниципальной услуги**

6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

**Глава 7. Правовые основания для предоставления**

**муниципальной услуги**

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=184296&dst=100008) Администрации города Омска

от 13.07.2022 N 564-п)

7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов), размещается в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации города Омска ([www.admomsk.ru](file:///C:\Users\tvrudakova\AppData\Local\Temp\notes90C43B\www.admomsk.ru)), федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу: [www.gosuslugi.ru](file:///C:\Users\tvrudakova\AppData\Local\Temp\notes90C43B\www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) и (или) государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" по адресу: [pgu.omskportal.ru](file:///C:\Users\tvrudakova\AppData\Local\Temp\notes90C43B\pgu.omskportal.ru) (далее - Региональный портал).

**Глава 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**в соответствии с нормативными правовыми актами**

**для предоставления муниципальной услуги**

Исключена. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=184296&dst=100011) Администрации города Омска от 13.07.2022 N 564-п.

**Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**в соответствии с нормативными правовыми актами**

**для предоставления муниципальной услуги, подлежащих**

**представлению заявителем самостоятельно**

9. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

1) [заявление](#Par448) о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (уполномоченного представителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

4) 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 и придорожных полос автомобильной дороги местного значения в границах города Омска;

5) проект организации дорожного движения на период проведения работ и после них.

9.1. В целях предоставления муниципальной услуги в ходе личного приема устанавливается личность заявителя (представителя) посредством предъявления документа, удостоверяющего его личность (паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации), а также документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае если заявление подается представителем), или при наличии технической возможности посредством идентификации и аутентификации.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=194773&dst=100006) Администрации города Омска от 20.02.2023 N 136-п)

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- федеральной государственной информационной системы "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) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- ЕСИА и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

(п. 9.1 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=184296&dst=100012) Администрации города Омска от 13.07.2022 N 564-п)

**Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**в соответствии с нормативными правовыми актами**

**для предоставления муниципальной услуги, которые находятся**

**в распоряжении государственных органов, органов местного**

**самоуправления и иных организаций, и которые заявитель**

**вправе представить по собственной инициативе**

10. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) в отношении земельного участка, на котором планируется размещение пересечения и (или) примыкания, либо заверенную заявителем копию такого документа;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=184296&dst=100018) Администрации города Омска от 13.07.2022 N 564-п)

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), содержащую сведения:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=184296&dst=100019) Администрации города Омска от 13.07.2022 N 564-п)

- для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, - сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; идентификационный номер налогоплательщика;

- для юридического лица - сведения о государственной регистрации юридического лица; идентификационный номер налогоплательщика.

11. Департамент не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении департамента, а также государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных [частью 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=43) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) 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 случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=290) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=184296&dst=100021) Администрации города Омска от 13.07.2022 N 564-п)

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=359) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(пп. 4 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=184296&dst=100022) Администрации города Омска от 13.07.2022 N 564-п)

**Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в приеме документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

12. Основаниями для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги являются:

1) обращение лица, не уполномоченного подавать заявление о предоставлении муниципальной услуги (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги лично);

2) отсутствие подписи заявителя или представителя заявителя, которые в соответствии с полномочиями имеют право подписывать заявление о предоставлении муниципальной услуги (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги лично, по почте);

3) представление документов, имеющих подчистки, помарки, неразборчивый текст, заполнения карандашом, серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

4) отсутствие или несоответствие приложенных документов документам, указанным в заявлении (в случае подачи заявки лично, по почте);

5) в случае поступления документов в электронной форме основанием для отказа в приеме документов является невозможность прочтения в полном объеме текста документов и его реквизитов, а также обращение лица, не уполномоченного подавать заявление о предоставлении муниципальной услуги.

**Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований**

**для приостановления предоставления муниципальной услуги**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

14. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие одного из следующих оснований:

1) департамент не уполномочен выдавать Согласие в соответствии с [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=139036&dst=100009) выдачи согласия;

2) представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений, указанных в [пункте 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=139036&dst=100014) Порядка выдачи согласия, либо отсутствие необходимых сведений и документов, указанных в [пункте 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=139036&dst=100023) Порядка выдачи согласия;

3) планируемое место размещения пересечения и (или) примыкания противоречит требованиям безопасности дорожного движения.

**Глава 13. Порядок, размер и основания взимания**

**государственной пошлины или иной платы, взимаемой**

**за предоставление муниципальной услуги**

15. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

**Глава 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче**

**заявления о предоставлении муниципальной услуги**

**и при получении результата предоставления муниципальной**

**услуги**

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**Глава 15. Срок и порядок регистрации заявления**

**о предоставлении муниципальной услуги, в том числе**

**в электронной форме**

17. Заявление на предоставление муниципальной услуги, поступившее в письменной форме, регистрируется специалистом департамента, ответственным за прием заявлений по принципу "одного окна", в день поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Омска (далее - СЭДД).

Допускается подача заявления и документов, указанных в [пункте 9](#Par97) настоящего Административного регламента, в форме электронных документов с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

Регистрация заявления, поступившего в форме электронного документа через Единый портал и (или) Региональный портал, осуществляется специалистом отдела "Служба одного окна" Казенного учреждения города Омска "Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска" (далее - отдел "Служба одного окна") в СЭДД не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

В случае поступления заявления в форме электронного документа через Единый портал и (или) Региональный портал в нерабочий (праздничный) день его регистрация осуществляется специалистом отдела "Служба одного окна" в первый следующий за ним рабочий день.

(п. 17 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=184296&dst=100024) Администрации города Омска от 13.07.2022 N 564-п)

**Глава 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения**

**заявлений, информационным стендам с образцами заполнения**

**заявлений и исчерпывающим перечнем документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

18. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, требованиями пожарной безопасности.

19. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам должны быть обеспечены условия для беспрепятственного получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями [статьи 15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=477506&dst=252) Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

20. На территории, прилегающей к зданию, в котором располагаются помещения для предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

21. Зал ожидания и места для заполнения заявления должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками), столом и необходимыми канцелярскими принадлежностями для заполнения заявления.

22. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды (гардероба) для заявителей.

23. Помещения, предназначенные для ожидания заявителями приема, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- основные положения нормативных правовых актов, содержащих нормы, касающиеся предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, представляемых для получения муниципальной услуги;

- образцы заполнения заявлений;

- адреса Единого портала и (или) Регионального портала, официального сайта Администрации города Омска, адрес, номера телефонов и факса, график приема заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги департаментом;

- график работы департамента;

- [блок-схема](#Par553) предоставления муниципальной услуги (приложение N 2 к настоящему административному регламенту);

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**Глава 17. Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

24. Место нахождения и справочный телефон департамента: 644099, город Омск, улица Гагарина, дом 32, корпус 1, телефон: 78-79-31.

25. Адрес электронной почты департамента: dgh-omsk@mail.ru.

26. График работы департамента:

понедельник - четверг с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут, пятница - с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут;

обеденный перерыв - с 13 до 14 часов;

суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные дни;

в день, предшествующий нерабочему праздничному дню, продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

27. Место нахождения и справочный телефон отдела "Служба одного окна": 644099, город Омск, улица Гагарина, дом 32, корпус 1; телефон информатора отдела "Служба одного окна": 78-79-01. Адрес электронной почты отдела "Служба одного окна": odnookno@admomsk.ru.

28. График работы отдела "Служба одного окна":

понедельник - четверг с 8 часов 40 минут до 17 часов 30 минут, пятница - с 8 часов 40 минут до 16 часов;

обеденный перерыв - с 13 до 14 часов;

суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные дни;

в день, предшествующий нерабочему праздничному дню, продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Ответственный специалист департамента осуществляет прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в отделе "Служба одного окна":

понедельник, среда с 14 до 17 часов, пятница - с 14 до 16 часов.

(п. 28 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=184296&dst=100029) Администрации города Омска от 13.07.2022 N 564-п)

29. Информация о муниципальной услуге является открытой и общедоступной.

30. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется непосредственно в департаменте, отделе "Служба одного окна", а также с использованием средств телефонной и почтовой связи, информационных материалов (брошюр, листовок и т.д.), посредством размещения информации в средствах массовой информации, на информационных стендах, на официальном сайте Администрации города Омска в сети "Интернет": <http://www.admomsk.ru>, Едином портале и (или) Региональном портале, иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

31. Для получения информации по вопросу предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, граждане могут обратиться:

1) в устной форме на личном приеме граждан или посредством телефонной связи к специалистам департамента, работникам отдела "Служба одного окна";

2) в письменной форме посредством почтовой связи или через официальный сайт Администрации города Омска в сети "Интернет".

32. Информирование производится по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

1) установления права заявителя на получение муниципальной услуги;

2) перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги);

4) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

5) графика приема заявителей;

6) перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

33. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность и полнота информации о муниципальной услуге;

2) четкость в изложении информации о муниципальной услуге;

3) оперативность предоставления информации о муниципальной услуге.

34. При информировании по вопросам предоставления муниципальной услуги на личном приеме или по телефону специалист департамента, работник отдела "Служба одного окна" должен назвать должность, фамилию, имя, отчество.

35. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист департамента, работник отдела "Служба одного окна", осуществляющий информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо согласовать другое время для информирования.

**Глава 18. Показатели доступности и качества муниципальной**

**услуги**

36. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) доля граждан, использующих механизм получения муниципальной услуги в электронной форме (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших муниципальную услугу в электронной форме, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

2) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

3) доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду муниципальной услуги (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов).

**Глава 19. Требования, учитывающие особенности предоставления**

**муниципальной услуги в электронной форме**

37. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (содержащиеся в них сведения), в форме электронного документа, подписанного соответствующей электронной подписью, через Единый портал и (или) Региональный портал.

Качество представленных электронных документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

38. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги путем заполнения электронной формы заявления;

3) прием и регистрация специалистом отдела "Служба одного окна" заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) получение результата предоставления муниципальной услуги;

5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) департамента, должностного лица департамента либо муниципального служащего.

39. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения:

1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи;

2) документа на бумажном носителе.

39.1. Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также способа предоставления заявителю результатов предоставления такой услуги обеспечивается направление в личный кабинет заявителя на Едином портале и (или) Региональном портале сведений, предусмотренных [пунктами 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=275) и [5 части 3 статьи 21](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100195) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в определенном Правительством Российской Федерации порядке.

(п. 39.1 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=184296&dst=100037) Администрации города Омска от 13.07.2022 N 564-п)

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их**

**выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме**

**Глава 20. Состав административных процедур**

**при предоставлении муниципальной услуги**

40. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием, первичная проверка и регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) запрос документов (содержащихся в них сведений) и недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия;

3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов департаментом;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

**Глава 21. Последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур при предоставлении муниципальной**

**услуги**

41. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги указана в [блок-схеме](#Par553) предоставления муниципальной услуги, которая приводится в приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

**§ 1. Прием, первичная проверка и регистрация заявления**

**и прилагаемых документов**

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления на предоставление муниципальной услуги и приложенных к нему документов, указанных в [пункте 9](#Par97) настоящего административного регламента, поданных заявителем (уполномоченным представителем):

1) в департамент;

2) в отдел "Служба одного окна";

3) в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

(п. 42 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=184296&dst=100039) Администрации города Омска от 13.07.2022 N 564-п)

43. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов, представленных заявителем (уполномоченным представителем) лично специалисту департамента, ответственному за прием документов по принципу "одного окна", осуществляются специалистом департамента, ответственным за прием документов по принципу "одного окна", посредством СЭДД.

44. При приеме заявления и приложенных к нему документов, предоставляемых заявителем (уполномоченным представителем) лично в отдел "Служба одного окна", специалист департамента, ответственный за прием документов по принципу "одного окна":

1) проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 12](#Par138) настоящего административного регламента, регистрирует заявление в СЭДД;

3) определяет необходимость в подготовке межведомственных запросов.

По результатам регистрации заявления и прилагаемых к нему документов заявителю выдается опись документов, в которой указана дата принятия, срок исполнения, номер заявки и подпись специалиста, принявшего заявление.

45. При поступлении заявления в электронной форме специалист отдела "Служба одного окна" не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, регистрирует заявление в СЭДД (в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 12](#Par138) настоящего административного регламента).

О приеме и регистрации заявления, поступившего в электронной форме, заявитель информируется через личный кабинет.

В случае если электронные документы, указанные в [пункте 9](#Par97) настоящего административного регламента, поступившие в электронной форме, не подписаны в установленном порядке соответствующей электронной подписью, специалист отдела "Служба одного окна", осуществляющий регистрацию заявления, уведомляет заявителя через личный кабинет о необходимости предъявления в срок не более трех дней со дня регистрации заявления оригиналов указанных документов, о месте и времени их предъявления.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=184296&dst=100044) Администрации города Омска от 13.07.2022 N 564-п)

Заявитель (уполномоченный представитель) обеспечивает представление оригиналов документов в отдел "Служба одного окна" в день и время, указанные в уведомлении, либо в иное приемное время, но не позднее трех дней со дня регистрации заявления.

Не позднее трех дней после регистрации заявления специалист отдела "Служба одного окна" передает заявление и заверенные документы (в случае предоставления оригиналов документов) специалисту департамента, ответственному за прием документов в отделе "Служба одного окна".

46. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет четыре дня.

**§ 2. Запрос документов (содержащихся в них сведений)**

**и недостающей информации в рамках межведомственного**

**взаимодействия**

47. В случае непредставления заявителем документов, указанных в [пункте 9](#Par97) настоящего административного регламента, специалист департамента, ответственный за прием заявлений по принципу "одного окна", используя СЭДД, уведомляет отдел "Служба одного окна" о необходимости направления запросов в рамках межведомственного взаимодействия:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=184296&dst=100046) Администрации города Омска от 13.07.2022 N 564-п)

1) в Управление Федеральной налоговой службы по Омской области - о представлении выписки из ЕГРЮЛ, содержащей сведения:

- для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, - сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; идентификационный номер налогоплательщика;

- для юридического лица - сведения о государственной регистрации юридического лица; идентификационный номер налогоплательщика;

2) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области - о представлении выписки из ЕГРН на земельный участок, в отношении которого планируется размещение пересечения и (или) примыкания.

48. Отдел "Служба одного окна" не позднее одного дня, следующего за днем получения уведомления о необходимости направления запроса, направляет запрос о предоставлении вышеуказанных документов.

49. Не позднее одного дня, следующего за днем получения документов в результате межведомственного взаимодействия, отдел "Служба одного окна" передает их в департамент в электронном виде посредством СЭДД.

Непредставление (несвоевременное представление) документов по межведомственному запросу не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

50. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет шесть рабочих дней.

**§ 3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов**

**департаментом**

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел дорожно-мостового хозяйства департамента (далее - отдел дорожно-мостового хозяйства) заявления и прилагаемых к нему документов.

52. Поступившие в отдел дорожно-мостового хозяйства заявление и прилагаемые документы в течение одного дня передаются начальником отдела дорожно-мостового хозяйства на исполнение специалисту отдела дорожно-мостового хозяйства.

53. Специалист отдела дорожно-мостового хозяйства после получения документов, полученных в результате межведомственного взаимодействия, рассматривает заявление и прилагаемые документы.

54. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 14](#Par150) настоящего административного регламента, специалист отдела дорожно-мостового хозяйства совместно с отделом правового и кадрового обеспечения департамента в течение десяти дней с момента получения заявления и приложенных к нему документов готовит мотивированный отказ в выдаче Согласия в виде письма департамента.

Подготовленный мотивированный отказ в выдаче Согласия в течение двух дней визируется начальником отдела дорожно-мостового хозяйства, далее в течение двух дней подписывается первым заместителем директора департамента и регистрируется специалистом общего отдела департамента.

Общий срок, необходимый для подготовки и регистрации мотивированного отказа в выдаче Согласия, не может превышать тридцати календарных дней.

55. При отсутствии оснований для мотивированного отказа в выдаче Согласия специалист отдела дорожно-мостового хозяйства в течение десяти дней готовит Согласие на предоставление муниципальной услуги в виде письма департамента и передает его на согласование начальнику отдела дорожно-мостового хозяйства.

Согласие на предоставление муниципальной услуги в течение двух дней визируется начальником отдела дорожно-мостового хозяйства и передается в отдел правового и кадрового обеспечения департамента для согласования.

56. Срок согласования Согласия на предоставление муниципальной услуги в отделе правового и кадрового обеспечения департамента составляет три дня со дня его поступления.

Согласованное отделом правового и кадрового обеспечения департамента Согласие на предоставление муниципальной услуги передается на подпись первому заместителю Мэра города Омска, директору департамента (далее - руководитель департамента).

57. Срок подписания Согласия на предоставление муниципальной услуги руководителем департамента составляет два дня.

58. Подписанное руководителем департамента Согласие на предоставление муниципальной услуги регистрируется в СЭДД специалистом общего отдела департамента.

**§ 4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги**

59. Подписанное и зарегистрированное Согласие в течение двух дней направляется в отдел "Служба одного окна".

О готовности результата предоставления муниципальной услуги заявитель уведомляется посредством СМС-сообщения, а также через личный кабинет (в случае подачи заявления в электронном виде).

60. Подписанный и зарегистрированный мотивированный отказ в предоставлении Согласия в течение двух дней направляется в отдел "Служба одного окна" для выдачи заявителю в письменной форме и (или) по желанию заявителя в электронной форме.

**Глава 22. Требования к порядку выполнения административных**

**процедур**

61. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения ответственного специалиста.

**Глава 23. Случаи и порядок предоставления государственной**

**услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

(введена [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=184296&dst=100048) Администрации города Омска

от 13.07.2022 N 564-п)

61.1. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

**Глава 24. Варианты предоставления муниципальной услуги,**

**включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным**

**категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том**

**числе в отношении результата муниципальной услуги,**

**за получением которого они обратились**

(введена [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=184296&dst=100051) Администрации города Омска

от 13.07.2022 N 564-п)

61.2. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

**Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного**

**регламента**

62. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами департамента настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет руководитель департамента путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

63. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании соответствующих планов работы департамента не реже одного раза в год. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалобы заявителя, а также иных обращений граждан, их объединений и организаций.

(п. 63 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=194773&dst=100008) Администрации города Омска от 20.02.2023 N 136-п)

63.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности департамента при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

(п. 63.1 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=194773&dst=100010) Администрации города Омска от 20.02.2023 N 136-п)

64. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом.

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

65. В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении муниципальной услуги к виновным должностным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**заявителем решений и действий (бездействия) органа,**

**предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица**

**органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо**

**муниципального служащего**

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска;

7) отказ департамента, должностного лица департамента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска;

10) 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, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=290) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

67. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя департамента подаются Мэру города Омска.

68. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети "Интернет", официального сайта Администрации города Омска, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

69. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица (муниципального служащего) департамента;

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

70. Жалоба, поступившая в департамент, Администрацию города Омска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, должностного лица департамента 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.

71. Особенности подачи и рассмотрения жалоб установлены [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=130659) Администрации города Омска от 30 июня 2017 года N 647-п "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений Администрации города Омска и их должностных лиц, муниципальных служащих Администрации города Омска".

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

1) 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 Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

Ответ в электронной форме представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные копии на бумажном носителе.

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

75. 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.

76. 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача согласия на строительство,

реконструкцию, капитальный ремонт,

ремонт являющихся сооружениями

пересечения автомобильной дороги

с другими автомобильными дорогами и

примыкания автомобильной дороги к

другой автомобильной дороге в отношении

автомобильных дорог местного значения

в границах города Омска"

Первому заместителю Мэра города Омска,

директору департамента городского

хозяйства Администрации города Омска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя (представителя)

Почтовый индекс, адрес проживания

физического лица (место регистрации,

или фактического расположения

юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги "Выдача согласия на

строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт

являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с

другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной

дороги к другой автомобильной дороге в отношении

автомобильных дорог местного значения в границах города

Омска"

Прошу Вас выдать согласие на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в целях строительства реконструкции, капитального ремонта, ремонт

являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими

автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой

автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог местного значения

в границах города Омска для объекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационные сведения о заявителе и линейном объекте:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование заявителя |  |
| Данные о заявителе: | |
| 1) для юридического лица: | |
| полное наименование с указанием организационно-правовой формы |  |
| сведения о государственной регистрации юридического лица |  |
| идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| адрес местонахождения |  |
| контактный телефон, факс при наличии (с указанием кода города) |  |
| адрес электронной почты (при наличии) |  |
| цель получения согласия (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 |  |
| 2) для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя: | |
| фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя |  |
| идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| адрес места жительства |  |
| контактный телефон, факс (при наличии, с указанием кода города) |  |
| адрес электронной почты (при наличии) |  |
| цель получения согласия (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 |  |

К настоящему заявлению приложены следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ получения согласия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почта, факс, электронная почта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись,

М.П. (при наличии))

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача согласия на строительство,

реконструкцию, капитальный ремонт,

ремонт являющихся сооружениями

пересечения автомобильной дороги

с другими автомобильными дорогами и

примыкания автомобильной дороги к

другой автомобильной дороге в отношении

автомобильных дорог местного значения

в границах города Омска"

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги "Выдача согласия**

**на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт**

**являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги**

**с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной**

**дороги к другой автомобильной дороге в отношении**

**автомобильных дорог местного значения в границах города**

**Омска"**

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием, первичная проверка и регистрация заявления и прилагаемых │

│ документов │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Запрос документов (содержащихся в них сведений) и недостающей информации │

│ в рамках межведомственного взаимодействия │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Принятие решения: согласие на строительство, реконструкцию, капитальный │

│ ремонт, ремонт пересечения и (или) примыкания │

│ (далее - Согласие), отказ в выдаче Согласия │

└────────────────┬───────────────────────────────────────┬────────────────┘

\/ \/

┌──────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────┐

│ выдача Согласия заявителю │ │ мотивированный отказ в выдаче │

│ (представителю заявителя) │ │ Согласия заявителю │

│ │ │ (представителю заявителя) │

└──────────────────────────────────┘ └───────────────────────────────┘