

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»

Руководствуясь Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Омска, постановляю:

1. Утвердить 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» 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 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## 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»

### 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 примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог местного значения в границах города Омска (далее – муниципальная услуга).

#### Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие 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 – 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».

#### 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 о департаменте городского хозяйства Администрации города Омска, утвержденным Решением Омского городского Совета от 28 сентября 2011 года № 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 услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный Решением Омского городского Совета от 28 сентября 2011 года № 439 «Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

#### Глава 5. Результат предоставления муниципальной услуги

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) 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 – Согласие) по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту;
- 2) Мотивированный отказ в выдаче Согласия.

#### Глава 6. Срок предоставления муниципальной услуги

6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня подачи заявления на предоставление муниципальной услуги.

Глава 7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Жилищным кодексом Российской Федерации;
- 3) Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5) Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) Федеральным законом «О персональных данных»;
- 7) Федеральным законом «О безопасности дорожного движения»;
- 8) Федеральным законом «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 9) постановлением Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О правилах дорожного движения»;
- 10) постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- 11) Приказом Министерства транспорта Российской Федерации «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог»;
- 12) СНиП 2.05.02-85\* «Автомобильные дороги», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1521 «Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент безопасности зданий и сооружений»;
- 13) ГОСТ Р 50597-2017 «Национальный стандарт Российской Федерации. Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля».
- 14) Сводом правил СП 42.13330.2011 «СНиП 2.07.01-89\* Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;
- 15) Свод правил СП 37.13330.2012 «СНиП 2.05.07-91\* Промышленный транспорт»;

16) Свод правил СП 34.13330.2012 «СНиП 2.05.02-85\* Автомобильные дороги».

Глава 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
- 2) заявление (согласие) на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
- 3) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (уполномоченного представителя);
- 4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- 5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельные участки, на которых будут проводиться работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыканиями автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог местного значения в границах города Омска;
- 6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 7) 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;
- 8) проект организации дорожного движения на период проведения работ и после них.

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 о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
- 2) заявление (согласие) на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
- 3) копия документа, удостоверяющего личность заявителя

(уполномоченного представителя);

- 4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- 5) 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;
- 6) проект организации дорожного движения на период проведения работ и после них.

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 по собственной инициативе представить следующие документы:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) выписку из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельные участки, на которых будут проводиться работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыканиями автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог местного значения в границах города Омска.

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 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 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### 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, неуполномоченного подавать заявление о предоставлении муниципальной услуги (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги лично, по почте);

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, неуполномоченного 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) если согласно Административному регламенту департамент не уполномочен выдавать Согласие;

2) представление заявителем заведомо неполных и (или) недостоверных сведений заявителями (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, – фамилия, имя, отчество (при наличии); сведений о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; идентификационного номера налогоплательщика; адреса места жительства; контактного телефона, факса (при наличии, с указанием кода города), адреса электронной почты (при наличии); для юридического лица – полного наименования с указанием

организационно-правовой формы; сведений о государственной регистрации юридического лица; идентификационного номера налогоплательщика; адреса местонахождения; контактного телефона, факса при наличии (с указанием кода города), адреса электронной почты (при наличии);

3) отсутствие необходимых документов, указанных в главе 8 настоящего Административного регламента;

В случае принятия решения об отказе в выдаче согласия по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего Административного регламента, департамент в течение тридцати календарных дней с даты регистрации заявления направляет заявителю мотивированный отказ в выдаче согласия в письменной форме с указанием основания отказа.

### 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. Регистрация заявления и документов, указанных в пункте 8 настоящего Административного регламента, осуществляется работником отдела «Служба одного окна» в системе электронного документооборота и делопроизводства (далее – СЭДД). Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Допускается подача заявления и документов, указанных в пункте 8 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг по электронному адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал) и (или) государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по электронному адресу: <http://www.pgu.omskportal.ru>» (далее – Региональный портал).

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги



в электронной форме осуществляется работником отдела «Служба одного окна» в день его поступления.

В случае поступления заявления в электронной форме после окончания рабочего дня его регистрация осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления. В случае поступления заявления в электронной форме в выходной или праздничный день его регистрация осуществляется в первый, следующий за ним рабочий день.

18. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в отдел «Служба одного окна», осуществляется в день его поступления.

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

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

20. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам должны быть обеспечены условия для беспрепятственного получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

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

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

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

24. Места информирования в здании департамента, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

На информационных стендах должны быть размещены следующие информационные материалы:

- сведения о графике работы департамента, отдела «Служба одного окна»;

- график приема граждан руководителем департамента, заместителями руководителя департамента;

- текст настоящего Административного регламента;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образцы заполнения заявлений;
- блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

#### Глава 17. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

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

27. 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, продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

28. 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](mailto:odnookno@admomsk.ru).

29. 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, продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

30. Информация о муниципальной услуге является открытой и общедоступной.

31. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется непосредственно в отделе дорожно-мостового хозяйства департамента, 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.

32. 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 отдела дорожно-мостового хозяйства департамента, работникам отдела «Служба одного окна»;

2) в письменной форме посредством почтовой связи или через официальный сайт Администрации города Омска в сети «Интернет»;

3) по электронной почте посредством использования Единого портала и (или) Регионального портала.

33. 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.

34. 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.

35. При информировании по вопросам предоставления муниципальной услуги на личном приеме или по телефону специалист отдела дорожно-мостового хозяйства департамента, работник отдела «Служба одного окна» должен назвать должность, фамилию, имя, отчество.

36. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист отдела дорожно-мостового хозяйства 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

37. 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).

### 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 19. Состав административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

38. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) запрос документов (содержащихся в них сведений) в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия;
- 3) рассмотрение межведомственной комиссией города Омска заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов;
- 4) принятие решения о выдаче Согласия в письменной форме 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;
- 7) выдача согласия.

#### Глава 20. Последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

39. Последовательность предоставления муниципальной услуги указана в блок-схеме предоставления муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

#### § 1. Прием заявления и необходимых документов

40. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем документов, указанных в пунктах 8, 9, 10 настоящего Административного регламента.

41. При приеме заявления с необходимыми документами работники отдела «Службы одного окна», ответственные за прием документов в соответствии с настоящим Административным регламентом:

1) устанавливают личность заявителя, в том числе проверяют документ, удостоверяющий личность, полномочия представителя действовать от имени заявителя;

2) проверяют реквизиты заявления и наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, согласно перечню, указанному в пунктах 8, 9, 10 настоящего Административного регламента;

3) производят регистрацию поступивших заявления и документов (содержащихся в них сведений).

42. В случае подачи заявления и приложенных к нему документов в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Портала специалист отдела «Служба одного окна» проводит проверку заявления и представленных документов.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента, специалист отдела «Служба одного окна» направляет заявителю в электронной форме уведомление о наличии таких оснований с разъяснением требований, предъявляемых к документам.

После поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме работник отдела «Службы одного окна», осуществляющий регистрацию заявления, в случае, если электронные образы копий документов, указанных в пунктах 8, 9, 10 настоящего Административного регламента, поступившие в электронной форме, не удостоверены в установленном порядке соответствующей электронной подписью, в день регистрации заявления уведомляет заявителя через личный кабинет о необходимости предъявления оригиналов указанных документов в срок не более трех рабочих дней, а также о месте и времени их предъявления.

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 рабочих дней со дня подачи заявления.

По истечении трех рабочих дней после регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги работник отдела «Служба одного окна», осуществляющий регистрацию заявления в электронной форме, передает в департамент заявление и прилагаемые документы (копии документов), заверенные работником отдела «Служба одного окна» (в случае предъявления оригиналов документов).

43. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

## § 2. Запрос документов (содержащихся в них сведений) в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия

44. Основанием для начала административной процедуры является

поступление заявления и прилагаемых документов работнику отдела «Служба одного окна».

45. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, работник отдела «Служба одного окна» в течение 1 рабочего дня запрашивает документы с использованием межведомственного и внутриведомственного электронного взаимодействия.

46. В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» срок для подготовки и направления документов (содержащихся в них сведений) и недостающей информации на запрос в рамках межведомственного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней.

47. Отдел «Служба одного окна» предоставляет в департамент документы, полученные в результате межведомственного электронного взаимодействия, в день их получения.

### § 3. Рассмотрение межведомственной комиссией города Омска заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов

48. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

49. Межведомственная комиссия города Омска уведомляет заявителя о дате, месте и времени проведения заседания не позднее чем за два дня до даты проведения заседания межведомственной комиссии.

50. В случае, если заявитель или уполномоченный представитель не принимали участие в работе межведомственной, межведомственная комиссия города Омска принимает решение в отсутствие указанных представителей.

51. Решение принимается большинством голосов членов межведомственной комиссии города Омска и оформляется в виде заключения в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения, которое подписывают присутствующие члены межведомственной комиссии города Омска.

52. По результатам работы межведомственная комиссия города Омска информирует заявителя о принятом решении в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал или Региональный портал.

53. Максимальный срок исполнения данной процедуры составляет 30 дней с момента регистрации заявления.

54. На основании решения (в виде заключения), принятого межведомственной комиссией города Омска, департамент в течение 30 дней со дня получения заключения осуществляет подготовку правового акта

Администрации города Омска подтверждающий выдачу 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.

#### Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

55. 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 директор департамента путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

56. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании соответствующих планов работы департамента. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалобы заявителя, а также иных обращений граждан, их объединений и организаций.

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

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

58. 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

59. 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 и 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.

60. 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.

61. 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.

62. 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.

63. 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.

64. Особенности подачи и рассмотрения жалоб установлены постановлением Администрации города Омска от 30 июня 2017 года № 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».

65. 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;

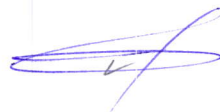
2) в удовлетворении жалобы отказывается.

66. 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.

67. 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 № 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. физического лица, представителя собственника)

Почтовый индекс, адрес проживания  
физического лица (место регистрации)

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 рассмотреть вопрос о выдачи 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 (нужное подчеркнуть).

К настоящему заявлению приложены документы в количестве \_\_\_\_\_  
штук на \_\_\_\_\_ листах.

Результата предоставления муниципальной услуги прошу  
предоставить:

- на бумажном носителе;
- в форме электронного документооборота;
- лично;
- почтой.

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_



Приложение № 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»

**ЗАЯВЛЕНИЕ (СОГЛАСИЕ)**  
на обработку персональных данных граждан

Я,

\_\_\_\_\_ ,  
(Ф.И.О. гражданина – заявителя)  
паспорт \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)  
адрес: \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю (даем) согласие на обработку моих (наших) персональных данных департаменту городского хозяйства Администрации города Омска, Казенному учреждению города Омска «Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска», то есть сбор, систематизацию, выполнение, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я (Мы) согласен (согласны) на обработку моих (наших) персональных данных.

Мое (Наше) согласие действует до даты подачи мною (нами) заявления об отказе настоящего согласия.

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись подтверждаю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ .  
(должность, фамилия, имя, отчество должностного  
лица, удостоверяющего заявление гражданина)

\_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к административному регламенту по  
предоставлению 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»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### Согласие

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)

Выдано

\_\_\_\_\_ (указать заявителя на получение муниципальной услуги)

департаментом городского хозяйства Администрации города Омска ввиду необходимости

\_\_\_\_\_ (строительства, реконструкции,

\_\_\_\_\_ капитального ремонта, ремонта 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)

---

(адрес расположения, название автомобильной дороги)

(вариант, если требуется выдача разрешения на строительство: на основании разрешения на строительство от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, выданного в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 08 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), руководствуясь частью 3 статьи 19 Федерального закона от 08 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», заявляет о своем согласии 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)

---

(адрес расположения, название автомобильной дороги)

Технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению лицом, осуществляющим строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт пересечений и примыканий:

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

---

(подпись)

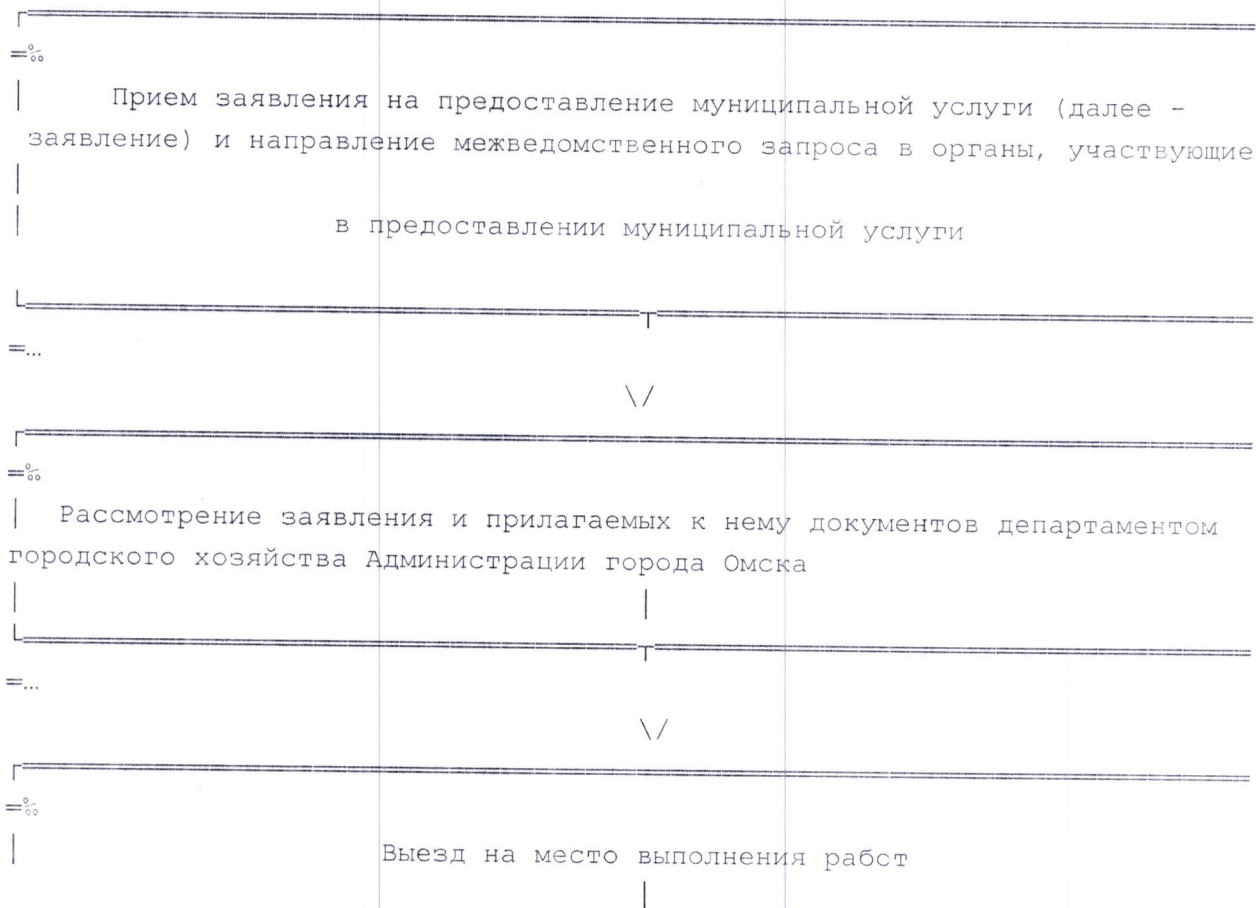
---



Приложение № 4  
к административному регламенту по  
предоставлению 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»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### 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» (далее -  
муниципальная услуга)



=...	\ /	\ /
<p>Выдача согласия владельца автомобильной                                  дороги местного значения на                       строительство, реконструкцию, капитальный                       ремонт и ремонт являющихся сооружениями                                  пересечения автомобильной дороги с                       другими автомобильными дорогами и            примыкания автомобильной дороги к другой                       автомобильной дороге                       (далее - Согласие)</p>		<p>Уведомление о выдаче                       мотивированного отказа в                       выдаче Согласия</p>

