**ПР**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **НОВОСЕЛЬЦЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Парабельского района**

**Томской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 26.09.2018 г. № 58а

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача письменного согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Новосельцевского сельского поселения"

В соответствии с [федеральными законами от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063), [от 08 ноября 2007 г. N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902070582), [от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011), постановлением администрации Новосельцевского сельского поселения [от 27 ноября 2017 г. N 76"Об автомобильных дорогах местного значения в границах Новосельцевского сельского поселения"](http://docs.cntd.ru/document/446507273), постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача письменного согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Новосельцевского сельского поселения".

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации А.С.Новосельцева

Приложение 1

к постановлению № 58а от 26.09.2018 г

Администрации Новосельцевского

сельского поселения

 **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

«Выдача письменного согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Новосельцевского сельского поселения»

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача письменного согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Новосельцевского сельского поселения" (далее - административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги "Выдача письменного согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Новосельцевского сельского поселения" (далее - муниципальная услуга).

 **1.2 Круг заявителей**
 Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - заявители).

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

**1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.**

1.3.1. Место нахождения Администрации Новосельцевского сельского поселения (Администрация): 636607 Томская область Парабельский район село Новосельцево ул. Шишкова 5
**График работы**: понедельник - пятница: с 9-00 час. до 17.15 час., перерыв на обед - с 13-00 час. до 14-00 час., суббота, воскресенье - выходные дни.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Выдача письменного согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Новосельцевского сельского поселения".

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация.
2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача письменного согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Новосельцевского сельского поселения (далее - Согласие) по форме согласно приложению 1 к административному регламенту; уведомление о выдаче мотивированного отказа в выдаче Согласия.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня подачи заявления на предоставление муниципальной услуги (далее - заявление) по форме согласно приложению 2 к административному регламенту и прилагаемых к нему документов.

2.5. Правовые основы для предоставления муниципальной услуги:

[Федеральный закон от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063);

[Федеральный закон от 08 ноября 2007 г. N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902070582);[Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011);

[Федеральный закон от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901978846);постановление Правительства Российской Федерации [от 23 октября 1993 г. N 1090 "О правилах дорожного движения"](http://docs.cntd.ru/document/9004835);[постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902279641);

[приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16 ноября 2012 г. N 402 "Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог"](http://docs.cntd.ru/document/902397028);СНиП 2.05.02-85\* "Автомобильные дороги", утвержденный [постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 г. N 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"](http://docs.cntd.ru/document/420243891);ГОСТ Р 52766-2007. Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Общие требования, утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Министерства промышленности и энергетики Российской Федерации [от 23 октября 2007 г. N 270-ст "Об утверждении национального стандарта"](http://docs.cntd.ru/document/902078641);ВСН 25-86 "Указания по обеспечению безопасности движения на автомобильных дорогах", утвержденные Министерством автомобильных дорог РСФСР 29 января 1986 г.;

2.6. Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление прилагаемые к нему копии документов. Заявление и прилагаемые к нему копии документов представляются заявителем непосредственно в администрацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть Интернет.

В заявлении должно быть указано для юридических лиц или индивидуальных предпринимателей - наименование, организационно-правовая форма, идентификационный номер налогоплательщика; юридический и почтовый адреса; фамилия, имя, отчество руководителя; телефон; банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код); для физических лиц - фамилия, имя, отчество, место жительства; данные документа, удостоверяющего личность.

В заявлении также указываются наименование и адрес объекта; вид планируемых работ на объекте (строительство, реконструкция, капитальный ремонт и ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Новосельцевского сельского поселения); перечень документов, прилагаемых к заявлению, подпись, дата, фамилия, имя, отчество и должность лица, представляющего заявителя.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает в администрацию заявление с приложением следующих документов:

ситуационный план с привязкой к автомобильной дороге, составленный заявителем;

доверенность представителя на представление интересов заявителя.

2.6.2. Для рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов и материалов, указанных в подпункте 2.6.1 раздела 2 административного регламента, Администрация в течение двух рабочих дней со дня представления заявителем заявления и прилагаемых к нему документов и материалов запрашивает в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия:

в Федеральной налоговой службе (ее территориальных органах):

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц - в отношении юридических лиц, сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в отношении индивидуальных предпринимателей,

сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе; в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальных органах) - сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества;

в отделе по градостроительству и архитектуре администрации Парабельского района - разрешение на строительство.

2.6.3. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, указанные в подпункте 2.6.2 раздела 2 административного регламента.

2.6.4. Не допускается требовать у заявителя дополнительные документы за исключением указанных в подпункте 2.6.1 раздела 2 административного регламента.

Заявление оформляется в единственном экземпляре (подлиннике), подписывается заявителем и заверяется печатью заявителя (если заявитель - юридическое лицо).

Тексты представляемых документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращений, с указанием местонахождения, фамилии, имени и отчества физического лица, адреса места жительства написаны без сокращений.

2.7. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

2.7.1. Непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 раздела 2 административного регламента.

2.7.2. Представление заявителем документов по форме и содержанию не соответствующих требованиям, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 административного регламента.

2.7.3. Несоответствие предполагаемого места пересечения (примыкания) автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами нормативным документам, ГОСТам, СНИПам, выявленное по результатам выезда на место выполнения работ специалистами администрации.

Администрация в течение пяти рабочих дней со дня выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги направляет письменный мотивированный отказ заявителю посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть Интернет, в том числе посредством единого портала.

2.8. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, являются:

2.8.1. Обращение за предоставлением муниципальной услуги лиц, не указанных в пункте 1.2 раздела 1 административного регламента.

2.8.2. Подача заявления, не соответствующего форме, установленной административным регламентом.

2.8.3. Заявление представлено лицом, не указанным в заявлении (не заявителем и не представителем заявителя), либо лицо, представившее заявление, не предъявило документ, удостоверяющий личность.

2.8.4. Наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.9. Плата за рассмотрение заявления не взимается.

2.10. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. Срок ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата - не более 15 минут.

2.10.2. Срок регистрации заявления составляет один день.

2.10.3. Срок предоставления муниципальный услуги - не более 30 дней.

2.11. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Заявители на стадии рассмотрения их заявлений имеют право:

получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

представлять дополнительные документы и материалы, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством Российской Федерации тайну;

обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действия (бездействие) должностных лиц администрации в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

2.11.2. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей о предоставлении муниципальной услуги в администрации являются:
полнота ответов на все поставленные в обращении вопросы и принятие необходимых мер в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.12. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в администрацию в электронной форме, не устанавливаются.

**3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

**3.1.** Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием заявления и прилагаемых к нему документов, формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.6. раздела 2 административного регламента), передача заявления и прилагаемых к нему документов из "МФЦ" в администрацию;
рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов администрацией;
выезд на место выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту и ремонту являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Новосельцевского сельского поселения;

выдача Согласия.

3.2. Прием заявления, документов администрации, "МФЦ".

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в администрацию, "МФЦ" с представлением комплекта документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в письменной или электронной форме.
3.2.2. Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.3. К заявлению, которое подается в форме электронного документа, в обязательном порядке в электронной форме прилагаются документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1 раздела 2 административного регламента.

3.2.4. Заявление, которое подается в форме электронного документа, распечатывается, и дальнейшая работа ведется с ним как с письменным заявлением в соответствии с административным регламентом.

3.2.5. Идентификация пользователя с помощью единого портала для подачи заявителем заявления и документов может производиться с использованием универсальной электронной карты.

3.2.6. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями [Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011).

3.2.7. Заявление подается по форме согласно приложению 2 к административному регламенту.

3.2.8. Документы, представленные (направленные) заявителем для предоставления муниципальной услуги, принимаются по описи и регистрируются ответственным специалистом администрации, "МФЦ" в день их поступления.
Копии документов заверяются ответственным специалистом администрации, "МФЦ", осуществляющим их прием, путем внесения записи об их соответствии оригиналам с указанием даты, должности, фамилии, инициалов лица, сделавшего запись.

3.2.9. Специалист администрации, "МФЦ" принимает и регистрирует в установленном порядке заявление, удостоверяясь в правильности составления заявления и наличии всех необходимых документов.

При приеме заявления и прилагаемых к нему документов специалист администрации, "МФЦ":

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных действующим законодательством Российской Федерации случаях нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных действующим законодательством Российской Федерации должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

срок действия документов не истек.

При установлении фактов несоответствия представленных документов требованиям административного регламента специалист администрации, "МФЦ", ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и выдает расписку об отказе в приеме документов.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов специалист администрации, "МФЦ" оформляет расписку о приеме документов в двух экземплярах. В расписке обязательно указываются:
дата регистрации заявления;

дата исполнения муниципальной услуги;

фамилия, имя, отчество заявителя или наименование юридического лица (лиц по доверенности);

контактный телефон или электронный адрес заявителя;

перечень прилагаемых документов с указанием их наименования, реквизитов;

количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);

фамилия, инициалы и подпись специалиста администрации, "МФЦ", принявшего документы;
иные данные.

Первый экземпляр расписки передается заявителю, второй помещается в пакет принятых документов для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов администрацией.

3.3.1. Заявление с прилагаемыми к нему документами, предусмотренными пунктом 2.6 раздела 2 административного регламента, подлежит регистрации в день передачи документов до 16.00 час. - датой текущего дня, после 16.00 час. - датой следующего дня.
3.3.2. Зарегистрированное в установленном порядке заявление с приложенными к нему документами в день регистрации передается на рассмотрение главе Администрации, осуществляющему организацию предоставления муниципальной услуги.
3.3.3. Рассмотренное главой Администрации заявление с приложенными к нему документами с резолюцией поступают непосредственно специалисту Администрации для дальнейшей работы.

3.3.4. При отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Администрация направляет межведомственный запрос в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.
3.3.5. Срок исполнения поступившего документа начинается с даты регистрации заявления.
3.3.6. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту администрации зарегистрированного заявления и прилагаемых документов.
3.3.7. Специалист администрации в течение трех рабочих дней обеспечивает проверку документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 административного регламента, в течение семи рабочих дней обеспечивает выезд на место выполнения работ.
3.3.8. Срок проведения проверки представленных заявителем документов и сведений составляет не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.
3.4. Выдача Согласия.

После подписания главой поселения на подписание данных документов его заместителем Согласие вручается непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю или направляется по указанному заявителем почтовому адресу посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть Интернет, в том числе посредством единого портала, в течение пяти рабочих дней со дня подписания.
3.5. Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки муниципальной услуги, обратившись с заявлением в Администрацию.
3.6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 3 к административному регламенту.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**
4.1. Сотрудник Администрации несет персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, соблюдение и исполнение положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги. Ответственность должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, устанавливается в должностной инструкции в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и принятием решений сотрудника, осуществляется главой Администрации

4.3. Текущий контроль осуществляется в плановом порядке, путем проведения внеплановых контрольных мероприятий. Текущий контроль осуществляется путем проведения главой администрации проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосельцевского сельского поселения, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудника Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, путем согласования подготовленных сотрудниками администрации документов в рамках предоставления муниципальной услуги с положениями административного регламента, действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосельцевского сельского поселения.
4.4. Устанавливаются следующие требования к порядку и формам проведения текущего контроля: плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся один раз в два года, внеплановые - при поступлении в администрацию, "МФЦ" жалобы заявителя на несвоевременность, неполное и некачественное предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения административного регламента.

4.5. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя. Ответ направляется заявителю в течение 30 календарных дней после обращения заявителя.

4.6. В ходе контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки рассматривается предоставление муниципальной услуги в целом, при проведении тематической проверки - вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) сотрудника Администрации виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

4.9. Руководитель администрации несет персональную ответственность за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению муниципальной услуги, за обеспечение полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу многофункционального центра, организаций, а также их должностных лиц.**
5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке.

2) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

3) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

4) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

5) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=296156&rnd=A34FD32E40116FC43DD913AAED80FC14&dst=100352&fld=134) Федерального закона № -210, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме

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

8) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через "МФЦ", с использованием сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя в администрации.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=296156&rnd=39184EAFAB0BC015B6C2140DD696687D&dst=100352&fld=134) Федерального закона от 27.07.2010 №210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=296156&rnd=39184EAFAB0BC015B6C2140DD696687D&dst=100352&fld=134) Федерального закона от 27.07.2010 №210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=296156&rnd=39184EAFAB0BC015B6C2140DD696687D&dst=100352&fld=134) настоящего Федерального закона, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

«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.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=296156&rnd=39184EAFAB0BC015B6C2140DD696687D&dst=100352&fld=134) Федерального закона от 27.07.2010 №210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=296156&rnd=39184EAFAB0BC015B6C2140DD696687D&dst=100352&fld=134) Федерального закона от 27.07.2010 №210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. 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 государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 раздела 5 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=296156&rnd=39184EAFAB0BC015B6C2140DD696687D&dst=108&fld=134) статьи 11.2 ч.9 от 27.07.2010 №210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, действия (бездействие) сотрудника Администрации, должностных лиц Администрации в судебном порядке.

При обжаловании таких решений, действий (бездействия) в судебном порядке сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается заявление, устанавливаются соответствующим процессуальным законодательством Российской Федерации.

При рассмотрении жалобы заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

**Приложение 2.**

**"Выдача письменного согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Новосельцевского сельского поселения**"

Согласие на Выдачу письменного согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Новосельцевского сельского поселения"

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

   (строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт являющихся

  сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными

 дорогами, примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в

    отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения

                 Новосельцевского сельского поселения)

    Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                 (указать заявителя на получение муниципальной услуги)

Администрацией Новосельцевского сельского поселения   ввиду необходимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                (строительства, реконструкции)

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

    капитального ремонта и ремонта являющихся сооружениями пересечения

    автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания

      автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении

автомобильных дорог общего пользования местного значения Новосельцевского сельского поселения)

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

            (адрес расположения, название автомобильной дороги)

(вариант,  если  требуется выдача разрешения на строительство: на основании

разрешения на строительство от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_, выданного в

соответствии   с   Градостроительным   кодексом   Российской   Федерации  и

Федеральным законом от 08 ноября 2007 г. N 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. N 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)

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

и ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими

    автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой

  автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог общего пользования

        местного значения Новосельцевского сельского поселения)

с автомобильной  дорогой общего  пользования  местного значения  Новосельцевского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

            (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 3.**

 **Заявление на предоставление муниципальной услуги "Выдача письменного согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Новосельцевского сельского поселения**"

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

                                           (Ф.И.О.    физического     лица,

                                           индивидуального предпринимателя,

                                           наименование  юридического лица,

                                           почтовый адрес)

                                 ЗАЯВЛЕНИЕ

  на предоставление муниципальной услуги "Выдача письменного согласия на

   строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт являющихся

  сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными

 дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге

   в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения

Новосельцевского сельского поселения"

    Прошу  предоставить  муниципальную  услугу - выдать письменное согласие

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт являющихся

                                сооружениями

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

   пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и

 примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении

автомобильных дорог общего пользования местного Новосельцевского сельского поселения)

с автомобильной  дорогой  общего  пользования  местного значения Новосельцевского сельского поселения

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

            (адрес расположения, название автомобильной дороги)

    1.  Фамилия, имя, отчество, паспортные данные - для физического лица, в

том   числе   индивидуального   предпринимателя;   полное   наименование  и

организационная форма - для юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    2.   Местонахождение   заявителя  (юридический  адрес/почтовый  адрес):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    3. Телефон (факс) заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    4. Адрес электронной почты заявителя (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    5. Банковские реквизиты:

    расчетный счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКАТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    6. Перечень документов, прилагаемых к заявлению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    Итого приложено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
  Даю  согласие  на  обработку  моих  персональных  данных  администрацией Новосельцевского сельского поселения в  целях  предоставления муниципальной   услуги   "Выдача  письменного  согласия  на  строительство, реконструкцию,   капитальный   ремонт   и  ремонт  являющихся  сооружениями пересечения  автомобильной  дороги  с  другими  автомобильными  дорогами  и примыкания  автомобильной  дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных  дорог общего пользования местного значения Новосельцевского сельского поселения".  Настоящим   подтверждаю   достоверность   представленных  документов  и сведений.

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

(Ф.И.О. физического лица, индивидуального                  (подпись)

предпринимателя, наименование юридического лица)

**Приложение 4.**

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги "Выдача письменного согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Новосельцевского сельского поселения**"

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ **"Выдача письменного согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Новосельцевского сельского поселения**"

 (далее - муниципальная услуга)

Прием заявления на предоставление муниципальной услуги (далее -      заявление) и направление межведомственного запроса в органы, участвующие      в предоставлении муниципальной услуги

  Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

Выезд на место выполнения работ

Уведомление о в**ыдаче письменного согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Новосельцевского сельского поселения**"