



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ _____

Великий Новгород

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию строительства, реконструкции объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установки рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Новгородской области

В соответствии с Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Новгородской области от 11 июля 2011 года № 306 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» министерство транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию строительства, реконструкции объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установки рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Новгородской области.

2. Признать утратившим силу постановление комитета строительства и дорожного хозяйства Новгородской области от 06 июня 2012 года № 3 «Об утверждении административного регламента предоставления государственным областным казенным учреждением «Управление автомобильных дорог Новгородской области «Новгородавтодор» по согласованию строительства, реконструкции объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установки

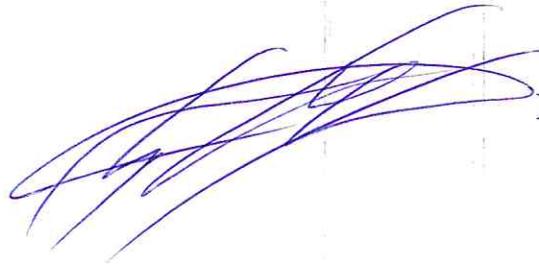
рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Новгородской области».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте государственного областного казенного учреждения «Управление автомобильных дорог Новгородской области «Новгородавтодор» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника государственного областного казенного учреждения «Управление автомобильных дорог Новгородской области «Новгородавтодор».

5. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости» и разместить на «Официальном Интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Министр транспорта и дорожного
хозяйства Новгородской области**



К.С. Куранов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по согласованию строительства,
реконструкции объектов капитального строительства, объектов,
предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов
дорожного сервиса, установки рекламных конструкций, информационных
щитов и указателей в границах придорожных полос автомобильных дорог
общего пользования регионального или межмуниципального значения
Новгородской области

1. Общие положения.

1.1. Предмет регулирования регламента.

1.1.1. Предметом регулирования Административного регламента является предоставление государственной услуги по согласованию строительства, реконструкции объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установки рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Новгородской области.

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по согласованию строительства, реконструкции объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установки рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Новгородской области, создания комфортных условий для получателей государственной услуги, и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) государственного областного казенного учреждения «Управление автомобильных дорог Новгородской области «Новгородавтодор» (далее - ГОКУ «Новгородавтодор») при предоставлении государственной услуги.

1.1.3. Под объектами строительства, реконструкции для целей Административного регламента понимаются:

- объекты капитального строительства;
 - объекты, предназначенные для осуществления дорожной деятельности;
 - объекты дорожного сервиса;
 - другие объекты некапитального строительства (временные, постоянные);
- а также:

- рекламные конструкции;
- информационные щиты и указатели, которые планируется разместить в границах придорожных полос автомобильных дорог.

Под придорожными полосами автомобильной дороги понимаются территории, прилегающие с обеих сторон к полосе отвода автомобильной дороги и в границах которых устанавливается особый режим использования земельных участков (частей земельных участков) в целях обеспечения требований безопасности дорожного движения, а также нормальных условий реконструкции,

капитального ремонта, ремонта, содержания автомобильной дороги, её сохранности с учетом перспектив развития.

1.2. Круг заявителей.

Получателями государственной услуги являются физические или юридические лица (далее - заявитель) - проектные организации, рекламодатели, распространители, индивидуальные предприниматели, владельцы объектов капитального, некапитального строительства, объектов дорожного сервиса, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности и другие лица, которые планируют разместить рекламу или объект в границах придорожной полосы автомобильной дороги (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

От имени юридических лиц заявления могут подавать лица, действующие в соответствии с действующим законодательством и учредительными документами без доверенности, либо представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

От имени индивидуальных предпринимателей, физических лиц заявления могут подавать их представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Место нахождения государственного областного казенного учреждения «Управление автомобильных дорог Новгородской области «Новгородавтодор» (ГОКУ «Новгородавтодор»): г. Великий Новгород, ул. Славная, д. 55.

Почтовый адрес: 173000, г. Великий Новгород, ул. Славная, д. 55.

1.3.2. График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной услуги должностными лицами ГОКУ «Новгородавтодор»:

Понедельник	с 08.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30
Вторник	с 08.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30
Среда	с 08.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30
Четверг	с 08.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30
Пятница	с 08.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

1.3.3. Справочные телефоны:

Телефон приемной начальника ГОКУ «Новгородавтодор»: 8 (8162) 943 – 304.

Телефоны отдела имущественных отношений, предоставляющего услугу (далее - отдел):

Телефон начальника отдела: 8 (8162) 943 - 318

Телефоны отдела: 8 (8162) 943 - 315.

1.3.4. Адрес электронной почты:

info@novgorodavtdor.ru

Официальный интернет-сайт ГОКУ «Новгородавтодор»:

<http://www.novgorodavtdor.ru>

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно работниками отдела имущественных отношений ГОКУ «Новгородавтодор» в следующем порядке:

- непосредственно в ГОКУ «Новгородавтодор» при личном обращении;
- с использованием средств телефонной и факсимильной связи;
- по письменным обращениям заявителя;
- посредством почтовой связи;
- по электронной почте;
- посредством размещения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте ГОКУ «Новгородавтодор», а также с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.3.7. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления государственной услуги при помощи телефона, электронной почты, или посредством личного посещения отдела имущественных отношений.

1.3.8. Работник отдела, в компетенцию которого входят разъяснения заданных вопросов, обязан:

- предоставить информацию о порядке и сроках предоставления данной государственной услуги и подаче необходимых документов;
- предоставить информацию о порядке принятия решения по конкретному заявлению;
- при ответах на телефонные звонки и устные обращения работники отдела в пределах своей компетенции в вежливой форме информируют заявителя по интересующим их вопросам, не требующим письменного разъяснения;
- ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который поступил телефонный звонок, фамилию, имя, отчество и должность сотрудника отдела;
- при информации посредством личного обращения заявителя работники отдела должны дать ответ на все возникающие у заявителя вопросы;
- при информировании работники отдела предоставляют необходимую информацию со ссылками на соответствующие правовые акты.

1.3.9. На официальном сайте и информационном стенде ГОКУ «Новгородавтодор» размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты ГОКУ «Новгородавтодор»;

- сведения о графике работы ГОКУ «Новгородавтодор»;
- сведения о графике приема граждан;
- текст Административного регламента по предоставлению государственной услуги с приложениями к нему;
- перечень автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Новгородской области.

2. Стандарт предоставления государственной услуги.

2.1. Наименование государственной услуги.

Согласование строительства, реконструкции объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установки рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Новгородской области.

2.2. Наименование государственного учреждения, уполномоченного предоставлять государственную услугу.

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет государственное областное казенное учреждение «Управление автомобильных дорог Новгородской области «Новгородавтодор», созданное распоряжением Администрации Новгородской области от 16 мая 2011 года № 128-рз «О создании государственного областного казенного учреждения путем изменения типа существующего государственного учреждения «Управление автомобильных дорог Новгородской области «Новгородавтодор» в соответствии с областным законом от 30 апреля 2009 года № 519-ОЗ «Об управлении и распоряжении государственным имуществом Новгородской области», постановлением Администрации Новгородской области от 07 февраля 2011 года № 32 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации областных государственных учреждений и принятия соответствующих решений, а также утверждения уставов областных государственных учреждений и внесения в них изменений», распоряжением Администрации Новгородской области от 30 ноября 2010 года № 371-рз «Об утверждении перечня государственных казенных учреждений, создаваемых Новгородской областью путем изменения типа государственных бюджетных учреждений».

2.2.2. В процессе предоставления государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

- физическими лицами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами;
- органами исполнительной власти;
- органами местного самоуправления;
- территориальными управлениями федеральных органов государственной власти;
- подрядными организациями, осуществляющими проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального

значения;

- государственной инспекцией безопасности дорожного движения;
- иными организациями, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги.

2.2.3. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления такой услуги, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) согласование строительства, реконструкции объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установки рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожной полосы автомобильной дороги;
- 2) мотивированный отказ в выдаче согласования в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выдачи согласования, являющегося результатом предоставления государственной услуги, с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги - не более 30 (тридцати) календарных дней с момента регистрации заявления.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Федеральным законом от 10 января 2003 года № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Формой градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения утвержденной приказом Минстроя России от 25 апреля 2017 года № 741-пр;

- Областным законом от 02 июля 2008 года № 333-ОЗ «О полномочиях Правительства Новгородской области в области дорожной деятельности»;

- Постановлением Администрации Новгородской области от 26 июня 2008 года № 218 «Об утверждении Порядка установления и использования полос отвода автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения»;

- действующими государственными стандартами, сводами правил, ведомственными строительными нормами и другими нормативными документами в области предоставления государственной услуги;

- Уставом ГОКУ «Новгородавтодор» от 27 декабря 2017 года № 283;

- Административным регламентом.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещается на официальном сайте ГОКУ «Новгородавтодор» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.novgorodavtodor.ru>, а также в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

2.6.1. В соответствии с законодательными и иными правовыми актами, заявитель предоставляет в ГОКУ «Новгородавтодор»:

1) заявление в свободной форме о выдаче согласования (технических требований и условий, согласия), в котором должны быть указаны реквизиты заявителя: юридический и почтовый адрес, Ф.И.О., номера контактных телефонов; точные привязки размещения объекта к существующему километражу дороги (форма заявления приводится в приложении № 1 к Административному регламенту);

2) доверенность на право представлять интересы заявителя, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства (для представителя заявителя);

3) схему или план участка в населенных пунктах в масштабе 1:500, вне населенных пунктов в масштабе 1:500 - 1:1000 с указанием наименования и направления автомобильной дороги, размещение, местоположение объекта с привязкой к существующему километражу;

4) фотографии места установки объекта (в случае установки дорожного знака);

5) эскиз размещаемого объекта (в случае установки дорожного знака);

б) акт выбора земельного участка, где предполагается разместить объект (при наличии);

7) документы, подтверждающие законное размещение уже существующего объекта, находящегося в границе придорожной полосы автомобильной дороги, а именно:

- технические требования и условия на размещение объекта;
- документ, подтверждающий согласование проекта с ГОКУ «Новгородавтодор»;
- договор, содержащий условия выполнения работ в границах придорожной полосы автомобильной дороги, заключенный с владельцем автомобильной дороги;
- распорядительный акт об установлении публичного сервитута, соглашение, предусматривающее размер платы за публичный сервитут.

Примечание: документы, указанные в подпункте 7 пункта 2.6.1 Административного регламента, необходимо предоставить при реконструкции существующих (размещенных) объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, информационных щитов и указателей.

2.6.2. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. К заявлению, материалам должна быть приложена опись всех предоставленных документов.

2.6.3. В случае необходимости предоставления государственной услуги на разные объекты в ГОКУ «Новгородавтодор» предоставляются заявления и обосновывающие материалы на каждый объект в отдельности.

2.6.4. Все копии документов, прилагаемых к заявлению, предоставляются с предъявлением оригинала, если копии не засвидетельствованы в нотариальном порядке или не заверены руководителем организации (индивидуальным предпринимателем) или уполномоченным лицом. Подпись руководителя организации (индивидуального предпринимателя) скрепляется печатью организации (индивидуального предпринимателя) при наличии таковой.

2.6.5. ГОКУ «Новгородавтодор» не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти и иных организаций и которые заявитель вправе представить.

2.7.1. Для заявителей - юридических лиц - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.7.2. Для заявителей - индивидуальных предпринимателей - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.7.3. Если заявителем по собственной инициативе вышеперечисленные документы не представлены, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг» ГОКУ «Новгородавтодор» получает документы самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия.

2.7.4. По своему желанию заявитель дополнительно может представить документы, находящиеся в распоряжении государственных органов или иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления государственной услуги.

2.7.5. ГОКУ «Новгородавтодор» не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.9.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги является предоставление документов и сведений, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, не в полном объеме.

2.9.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- выявление несоответствия территориального размещения объекта и (или) непринадлежность участка автомобильной дороги к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Новгородской области;

- автомобильная дорога, в границах придорожной полосы которой заявитель планирует осуществить строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, не является автомобильной дорогой общего пользования регионального или межмуниципального значения Новгородской области, закрепленной на праве оперативного управления за ГОКУ «Новгородавтодор»;

- планируемое строительство, реконструкция объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установка рекламных конструкций, информационных щитов и указателей при проектировании в границах придорожной полосы автомобильной дороги или размещение (эксплуатация) таких объектов в

границах придорожной полосы автомобильной дороги не соответствует требованиям, установленным нормативными правовыми актами.

Мотивированный отказ в согласовании строительства, реконструкции объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установки рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Новгородской области не препятствует обращению за предоставлением государственной услуги вновь.

2.9.3. Решение ГОКУ «Новгородавтодор» об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется письменным уведомлением заявителя с обоснованием причины отказа, изложенное четко, понятно, аргументировано в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги - 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок регистрации запроса заявителя - 1 (один) рабочий день.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

Помещение ГОКУ «Новгородавтодор» должно соответствовать санитарным правилам и нормативам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда» и СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием названия соответствующего подразделения. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления документов. Рабочее место должностных лиц, оказывающих государственную услугу, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами ГОКУ «Новгородавтодор», при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно - коммуникационных технологий.

2.16.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- размещение информации о государственной услуге на порталах региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте министерства транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области <https://mintrans.novreg.ru>, на официальном сайте ГОКУ «Новгородавтодор» <http://www.novgorodavtodor.ru>;

- размещение информации о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления на информационном стенде в ГОКУ «Новгородавтодор»;

- сведения о местонахождении, о режиме работы, контактных телефонах, указанных в подразделе 1.3 Административного регламента.

2.16.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями Административного регламента;

- предоставление государственной услуги в доступной для заявителя форме.

2.16.3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами ГОКУ «Новгородавтодор», при предоставлении государственной услуги и их продолжительность:

- взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза - при представлении в ГОКУ «Новгородавтодор» запроса и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.16.4. Заявитель информируется о порядке предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления услуги:

- при личном посещении, непосредственно в ГОКУ «Новгородавтодор» (отдел имущественных отношений);

- с использованием средств телефонной и факсимильной связи, электронной почты, почтовой связи.

2.16.5. В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг государственная услуга не предоставляется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг государственная услуга не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения.

3.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и пакета документов;
- 2) экспертиза документов, оформление и выдача согласования (технических требований и условий, согласия) или мотивированный отказ в выдаче согласования;
- 3) инженерно - техническое сопровождение работ;
- 4) оформление и выдача согласования (технических условий, согласия);
- 5) согласование документов в отделах ГОКУ «Новгородавтодор»;
- 6) контроль за выполнением заявителем условий согласования, выданного ГОКУ «Новгородавтодор»;
- 7) внесение изменений в паспорт автомобильной дороги и в проект организации дорожного движения.

3.2. Прием и регистрация заявления и пакета документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ГОКУ «Новгородавтодор» заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента.

3.2.2. Заявление и прилагаемые к нему документы в однодневный срок с даты поступления в ГОКУ «Новгородавтодор» регистрируются в приемной должностным лицом, ответственным за прием документов, с присвоением регистрационного номера, указанием даты поступления документов и направляются для рассмотрения начальнику ГОКУ «Новгородавтодор».

3.2.3. Пакет документов с резолюцией начальника ГОКУ «Новгородавтодор», не позднее следующего рабочего дня, передаются начальнику отдела имущественных отношений ГОКУ «Новгородавтодор».

3.2.4. Результатом указанных административных действий является регистрация поступившего заявления и прилагаемых к нему документов с присвоением регистрационного номера, указанием даты поступления документов в соответствующий отдел ГОКУ «Новгородавтодор». Регистрация заявления производится в системе документооборота.

3.3. Экспертиза документов, принятие решения о выдаче согласования или мотивированного отказа в выдаче согласования.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является

поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов в отдел имущественных отношений ГОКУ «Новгородавтодор».

3.3.2. Руководитель отдела передает их должностному лицу, ответственному за проверку принятых документов.

3.3.3. Ответственный исполнитель отдела проверяет представленные заявителем документы на предмет их полноты, правильности их заполнения и соответствия требованиям Административного регламента и законодательства.

3.3.4. В случае обнаружения ответственным лицом отдела, что документы представлены не в полном объеме, заявление и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям Административного регламента и законодательства, ответственный исполнитель:

1) осуществляет подготовку на бланке ГОКУ «Новгородавтодор» мотивированного отказа в выдаче согласования;

2) направляет указанный отказ на подпись уполномоченному сотруднику ГОКУ «Новгородавтодор»;

3) направляет подписанный отказ заявителю с приложением предоставленных документов.

Мотивированный отказ в выдаче согласования передается непосредственно заявителю (или его уполномоченному представителю) или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении в течение 10 (десяти) календарных дней с даты регистрации документов в ГОКУ «Новгородавтодор».

3.4. Инженерно - техническое сопровождение работ.

3.4.1. Инженерно - техническое сопровождение работ на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Новгородской области осуществляют ответственные исполнители:

- отдела имущественных отношений, ответственные за предоставление государственной услуги;

- отдела организации работ по содержанию и сохранности автомобильных дорог;

- технического отдела;

- отдела организации работ по безопасности дорожного движения.

3.4.2. Инженерно - техническое сопровождение работ включает:

- изучение схемы или карты, документов по планировке придорожной территории, сбор исходной информации по техническим характеристикам дороги в зоне наиболее целесообразного или предполагаемого места размещения объекта, интенсивность движения, определение наиболее безопасного места размещения объекта, не ухудшающего видимость для участников дорожного движения, анализ перспективного развития участка автомобильной дороги (реконструкция, капитальный ремонт и др.) – проводится исполнителями отдела организации работ по содержанию и сохранности автомобильных дорог;

- выезд на предполагаемое место размещения объекта - проводится исполнителями отдела организации работ по содержанию и сохранности автомобильных дорог, технического отдела, отдела организации работ по безопасности дорожного движения (при необходимости);

- согласование порядка строительных работ и объема таких работ с заявителем – проводится исполнителями технического отдела;

- рассмотрение проектной документации (при необходимости) - проводится исполнителями технического отдела, отдела имущественных отношений;

- принятие решения по документам заявителя и после выезда на место - проводится исполнителями отдела имущественных отношений на основании документов заявителя и подготовленных заключений по результатам технического сопровождения о возможности (или отказе в выдаче согласования, с указанием причин) проведения работ отделами организации работ по содержанию и сохранности автомобильных дорог, организации работ по безопасности дорожного движения, техническим отделом.

3.4.3. В случае разногласий о возможности (или отказе в выдаче согласования) проведения работ согласно заключениям производственных отделов принятие окончательного решения выносится на технический совет.

3.4.4. Срок инженерно - технического сопровождения работ не может превышать 30 (тридцати) календарных дней.

3.5. Оформление и выдача согласования.

3.5.1. Оформление, редакцию и выдачу согласования осуществляет ответственный исполнитель отдела имущественных отношений под руководством начальника отдела.

3.5.2. Согласование содержит:

- технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на размещение объекта и при выполнении строительных работ;

- порядок осуществления работ;

- информацию о возможной реконструкции, капитальном ремонте, ремонте автомобильной дороги в районе строительства объекта, если это планируется;

- срок действия технических требований и условий, который не может быть более 2 (двух) лет и может быть продлен при повторном обращении заявителя.

3.6. Отказ в выдаче согласования.

3.6.1. В случае несоответствия предполагаемого места размещения объекта требованиям государственных стандартов, строительных норм и правил, ответственный исполнитель отдела имущественных отношений готовит письменное уведомление заявителю об отказе в выдаче согласования, с указанием этого несоответствия и причины отказа.

3.6.2. После подписания заместителем начальника ГОКУ «Новгородавтодор» уведомление об отказе в согласовании регистрируется в журнале электронного документооборота и отправляется заявителю.

3.7. Согласование документов в отделах ГОКУ «Новгородавтодор».

3.7.1. Подготовленное ответственным исполнителем отдела имущественных отношений согласование со всеми документами, предоставленными заявителем, направляются в следующие отделы ГОКУ «Новгородавтодор» для согласования:

- технический отдел;
- отдел организации работ по содержанию и сохранности автомобильных дорог;
- отдел ремонта автомобильных дорог и капитального строительства;
- отдел организации работ по безопасности дорожного движения;
- юридический отдел;
- заместителям начальника ГОКУ «Новгородавтодор», курирующие соответствующие отделы, которые рассматривают и дают заключение о возможности проведения работ или свои замечания с обоснованием позиции относительно отказа в выдаче согласования.

3.7.2. После согласования технических требований и условий, согласование со всеми документами, предоставленными заявителем, передаются заместителю начальника ГОКУ «Новгородавтодор», который рассматривает и подписывает их.

3.7.3. Датой выдачи согласования является дата его регистрации в журнале электронного документооборота.

3.7.4. Результатом процедуры является направление согласования заявителю.

3.8. Контроль за выполнением заявителем условий согласования.

3.8.1. Контроль за строительством, реконструкцией объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, за установкой рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожной полосы автомобильной дороги осуществляется экспертами дорожного хозяйства ГОКУ «Новгородавтодор».

3.8.2. Во время производства заявителем строительных работ эксперты дорожного хозяйства контролируют исполнение заявителем условий согласования, что включает:

- предварительное рассмотрение условий согласования, выданных ГОКУ «Новгородавтодор» заявителю;
- выезд на место размещения объекта, производства строительных работ и присутствие во время работ (при необходимости);
- согласование порядка строительных работ;
- рассмотрение проектной документации;
- выдача предписаний заявителю в случае замечаний и нарушений, в том числе, об устранении выявленных нарушений в установленные сроки;
- выдача заключения о соответствии выполненных заявителем работ техническим условиям (соблюдение требований, условий к размещению объекта);
- участие в приемке объекта в эксплуатацию (при необходимости).

3.9. Внесение изменений в паспорт автомобильной дороги и в проект организации дорожного движения.

После размещения объекта и окончания строительных работ, на основании исполнительной документации, переданной заявителем, специалисты отдела имущественных отношений вносят изменения в паспорт автомобильной дороги, в проекты организации дорожного движения (дислокации дорожных знаков).

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами ГОКУ «Новгородавтодор» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению государственной услуги, определенных Административным регламентом, и принятием решений работниками ГОКУ «Новгородавтодор» осуществляется начальником отдела имущественных отношений и начальником ГОКУ «Новгородавтодор».

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля – один раз в квартал.

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

4.2.1. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работ ГОКУ «Новгородавтодор», но не реже 1 раза в год.

4.2.2. Внеплановые проверки осуществляются в ГОКУ «Новгородавтодор» по мере возникновения вопросов при исполнении государственных услуг. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц ГОКУ «Новгородавтодор» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. Начальник ГОКУ «Новгородавтодор», уполномоченные специалисты в предоставлении услуги и сотрудники, входящие в документ согласования услуги несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в Административном регламенте.

4.3.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе и со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Рассмотрение всех вопросов, связанных с предоставлением государственной услуги при проведении текущего контроля и плановых проверок.

4.4.2. Физические и юридические лица в рамках контроля за предоставлением государственной услуги вправе предоставлять дополнительные документы, либо обращаться с просьбой об их истребовании, обращаться с жалобой на принятое решение или действие (бездействие) должностных лиц.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) ГОКУ «Новгородавтодор», уполномоченного предоставлять государственную услугу и его должностных лиц.

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель либо его представитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие), решения должностных лиц ГОКУ «Новгородавтодор», осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. Предметом жалобы является обжалование решений и (или) действий (бездействия) ГОКУ «Новгородавтодор» и (или) его должностных лиц.

5.2.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области;

6) за требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области;

7) отказ ГОКУ «Новгородавтодор», должностного лица ГОКУ «Новгородавтодор» в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги либо нарушении установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной 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 Новгородской области.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Для обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принятого им решения при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке заявитель направляет жалобу:

- начальнику ГОКУ «Новгородавтодор» - при обжаловании действий (бездействия) работников структурных подразделений ГОКУ «Новгородавтодор», а также действий (бездействия) и решения руководителей структурных подразделений ГОКУ «Новгородавтодор»;

- руководителю министерства транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области - при обжаловании действий (бездействия) и решения начальника ГОКУ «Новгородавтодор».

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подается непосредственно в органы, указанные в пункте 5.3. Административного регламента.

5.4.2. Заявитель вправе подать или направить по почте соответствующее заявление (жалобу) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения, принятые начальником ГОКУ «Новгородавтодор», подаются в министерство транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области.

5.4.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта ГОКУ «Новгородавтодор» <http://www.novgorodavtdor.ru>, министерства транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области <https://mintrans.novreg.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя и с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.4.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, 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) ГОКУ «Новгородавтодор», должностного лица ГОКУ «Новгородавтодор»;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ГОКУ «Новгородавтодор», должностного лица ГОКУ «Новгородавтодор».

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ГОКУ «Новгородавтодор», должностного лица ГОКУ «Новгородавтодор» в приеме

документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения.

Основания для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения отсутствуют.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой административной процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом ГОКУ «Новгородавтодор» принимается решение:

- об удовлетворении требований, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю мотивированный ответ не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме, по желанию заявителя - в электронной форме.

5.8.2. Мотивированный ответ подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

5.8.3. В мотивированном ответе указывается:

- наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Решения, принятые в ходе исполнения государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу, либо в судебном порядке.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

В случае, если для написания заявления (жалобы) заявителю необходимы документы и (или) информация, имеющие отношение к предоставлению государственной услуги и находящиеся в ГОКУ «Новгородавтодор», соответствующие документы и информация предоставляются ему для ознакомления в ГОКУ «Новгородавтодор», если это не затрагивает права, свободы и законные

интересы других лиц, а также в указанных документах и информации не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

5.11.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг.

5.11.2. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, осуществляется, в том числе по телефону либо при личном приеме.

5.12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Обжалование действий (бездействия), решений ГОКУ «Новгородавтодор» и его должностных лиц осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Федеральным законом от 10 января 2003 года № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Формой градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения утвержденной приказом Минстроя России от 25 апреля 2017 года № 741-пр;
- Областным законом от 02 июля 2008 года № 333-ОЗ «О полномочиях Правительства Новгородской области в области дорожной деятельности»;
- Постановлением Администрации Новгородской области от 26 июня 2008 года № 218 «Об утверждении Порядка установления и использования полос отвода автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения»;
- действующими государственными стандартами, сводами правил, ведомственными строительными нормами и другими нормативными документами в области предоставления государственной услуги;
- Уставом ГОКУ «Новгородавтодор» от 27 декабря 2017 года № 283;

- Административным регламентом.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещается на официальном сайте ГОКУ «Новгородавтодор» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.novgorodavtodor.ru>, а также в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Заявление

Начальнику
Государственного областного казенного
учреждения «Управление автомобильных дорог
Новгородской области «Новгородавтодор»
Ф.И.О. _____
от юридического (физического) лица _____

(наименование и организационно-правовая форма
юридического лица, занимаемая должность)

(Ф.И.О.)
адрес места нахождения (места жительства)

(юридический, почтовый адрес юридического лица, адрес
регистрации, почтовый адрес для физического лица)
ИНН _____
Адрес электронной почты (при наличии) _____
контактный телефон _____

Прошу согласовать *(размещение, строительство, реконструкцию объекта строительства,
объекта дорожного сервиса, установку рекламных конструкций,
информационных щитов, указателей и т.п.)*

_____ (выбрать нужное)

в пределах придорожной полосы (полосы отвода) автомобильной дороги _____
_____ км + .
(наименование региональной или межмуниципальной автодороги)

Приложение: схема, план и другие,
имеющиеся на руках материалы

Юридическое (физическое) лицо
м.п.

подпись

Ф.И.О.
Дата написания