



Российская Федерация
Новгородская область

**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА И ДОРОЖНОГО
ХОЗЯЙСТВА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2014 № 2

Великий Новгород

**О внесении изменений в постановление комитета строительства и
дорожного хозяйства Новгородской области от 06.06.2012 № 3**

Департамент строительства и дорожного хозяйства Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление комитета строительства и дорожного хозяйства Новгородской области от 06.06.2012 № 3 «Об утверждении административного регламента предоставления государственным областным казенным учреждением «Управление автомобильных дорог Новгородской области «Новгородавтодор» 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» (далее Административный регламент):

1.1. Заменить в преамбуле постановления слова «"Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления государственных услуг"» на «"Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и проведения экспертизы административных регламентов предоставления государственных услуг"»;

1.2. Изложить пункт 2 постановления в редакции:

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

1.3. В Административном регламенте, утвержденном названным постановлением:

1.3.1. Изложить подпункт 2.2.1. в редакции:

«2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет государственное областное казенное учреждение «Управление автомобильных дорог Новгородской области «Новгородавтодор», действующее на основании Устава государственного областного казенного учреждения «Управление автомобильных дорог Новгородской области «Новгородавтодор», утвержденного приказом департамента строительства и дорожного хозяйства Новгородской области от 10 июня 2013 года № 79.»;

1.3.2. Дополнить раздел II пунктом 2.14. следующего содержания:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Государственная услуга на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.»;

1.3.3. Заменить:

в подпунктах 2.13.1., 5.3.2., 5.3.3. слово «комитет» на «департамент» в соответствующем падеже;

в подпункте 5.5.1.2. слова «Председателю комитета» на «Руководителю департамента».

2. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости».

Руководитель департамента



В.Д.Петров

УТВЕРЖДЕН

постановлением комитета
строительства и дорожного
хозяйства Новгородской области
от 06.06.2012 № 3

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственным областным казенным
учреждением «Управление автомобильных дорог Новгородской области
«Новгородавтодор» 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 ред. постановления департамента строительства и дорожного хозяйства
Новгородской области от 10.02.2014 № 2)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

1.1.1. Предметом регулирования настоящего 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 (далее Административный регламент).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения 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 (далее автомобильных дорог), 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 в настоящем Административном регламенте понимаются:

- объекты капитального строительства,
- объекты, предназначенные для осуществления дорожной деятельности,
- объекты дорожного сервиса,
- другие объекты некапитального строительства (временные, постоянные),
а так же:
 - 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, рекламораспространители, 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, представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

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

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»): Великий Новгород, ул. Славная, д. 55.

Почтовый адрес: 173000, 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 (факс) приемной начальника ГОКУ «Новгородавтодор»:

8 (8162) 943-304

8 (8162) 943-305

Телефоны технического отдела, предоставляющего услугу (далее отдел):

Телефон начальника отдела: 8 (8162) 943-344

Телефон отдела: 8 (8162) 943-327

8 (8162) 943-328

8 (8162) 943-329

1.3.4. Адрес электронной почты:

may@avtodor.natm.ru, to@avtodor.natm.ru

1.3.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно специалистами, экспертами технического отдела ГОКУ «Новгородавтодор»

- непосредственно в управлении при личном обращении;
- с использованием средств телефонной и факсимильной связи;
- по письменным обращениям заявителя – посредством почтовой связи;
- по электронной почте.

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 технического отдела.

II. 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», действующее на основании Устава государственного областного казенного учреждения «Управление автомобильных дорог Новгородской области «Новгородавтодор», утвержденного приказом департамента строительства и дорожного хозяйства Новгородской области от 10 июня 2013 года № 79.

2.2.2. В процессе предоставления государственной услуги ГОКУ «Новгородавтодор» взаимодействует с:

государственной инспекцией безопасности дорожного движения, проектными организациями, органами местного самоуправления, иными организациями, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

– 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;

– отказ в выдаче согласования с обоснованием отказа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления складывается из следующих сроков:

- срок приема, регистрации документов Заявителя;
- срок рассмотрения и изучения предоставленных документов с выездом на место размещения объектов строительства, рекламных конструкций;
- срок разработки и выдачи согласования.

Максимальный срок выдачи согласования, являющегося результатом предоставления государственной услуги, с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги – не более 30 дней.

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

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005 г.);

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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007 г.);

Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2009 № 860 «О требованиях к обеспечению автомобильных дорог общего пользования объектами дорожного сервиса, размещёнными в границах полосы отвода»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2005 № 840 «О форме градостроительного плана земельного участка»;

Постановлением Администрации Новгородской области от 26.06.2008 № 218 «Об утверждении порядка установления и использования полосы отвода автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения»;

Постановлением Администрации Новгородской области от 26.06.2008 № 219 «Об утверждении порядка установления и использования придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения»;

ГОСТ Р 52044 – 2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений»;

Строительными нормами и правилами (СНиП) 2.05.02-85* «Автомобильные дороги» (с изменениями);

Строительными нормами и правилами (СНиП) 2.05.02-85* «Автомобильные дороги» (с изменениями);

Техническими указаниями по проектированию пересечений и примыканий автомобильных дорог ВСН 103-75 и др. нормативными актами. настоящим Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения и порядок их представления.

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

а) заявление в свободной форме о выдаче согласования (технических условий, согласия) с указанием точной, приблизительной привязки размещения объекта строительства к существующему километражу дороги (форма заявления приводится в приложении к регламенту);

б) реквизиты Заявителя: свой юридический и почтовый адрес, ФИО, номера контактных телефонов.

К заявлению прилагаются следующие необходимые документы:

схема или план участка в масштабе 1:1000 – 1:2000 с указанием наименования и направления автомобильной дороги, размещение,

местоположение объекта строительства с привязкой к существующему километражу;

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

2.6.2. ГОКУ «Новгородавтодор» не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, которые заявитель вправе предоставить.

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

2.7.2. ГОКУ «Новгородавтодор» не вправе требовать от Заявителя:

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, муниципальные услуги, иных государственных органов, предоставление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами;

- осуществления действий, в том числе согласований, связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления, отказа в предоставлении государственной услуги, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении документов.

2.8.1. В приеме и рассмотрении документов ГОКУ «Новгородавтодор» отказывает в случае если:

- в заявлении не указаны фамилия гражданина, наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, почтовый адрес, куда должен быть направлен ответ;

- текст заявления содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

- текст заявления не поддается прочтению.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является предоставление документов и сведений, указанных в п.2.6 административного регламента, не в полном объеме.

2.8.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

– выявление несоответствия территориального размещения объекта строительства и непринадлежность участка автомобильной дороги, где предполагается разместить объект, ГОКУ «Новгородавтодор»;

– не устранение обстоятельств, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги.

2.8.4. Решение ГОКУ «Новгородавтодор» о приостановлении или об отказе предоставления государственной услуги оформляется письменным уведомлением Заявителя с обоснованием причины приостановления или отказа, изложенное чётко, понятно, аргументировано в соответствии с действующим законодательством.

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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10. Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или платы за предоставление государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется учреждением ГОКУ «Новгородавтодор» бесплатно.

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

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги – 10 минут.

2.11.2. Срок регистрации запроса заявителя – 1 (один) день.

2.11.3. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги – 10 минут.

2.11.4. Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, местам ожидания и приема заявлений на предоставление государственной услуги.

Помещение ГОКУ «Новгородавтодор» должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно – вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03».

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.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

2.13.1. Показателем доступности государственной услуги является:

- размещение информации о государственной услуге на портале государственных и муниципальных услуг области, на официальном сайте департамента строительства и дорожного хозяйства Новгородской области <http://ksip53.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 настоящего Административного регламента.

2.13.2. Показателем качества предоставления государственной услуги является:

- предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями Административного регламента,

- предоставление государственной услуги в доступной для Заявителя форме;

- наличие различных каналов получения государственной услуги.

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

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

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

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

Государственная услуга на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

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, включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о выдаче согласования (технических условий, согласия);

- проверка предоставленных Заявителем документов;

- инженерно-техническое сопровождение работ;

- оформление и выдача согласования (технических условий, согласия);
- отказ в выдаче согласования;
- контроль за выполнением Заявителем условий согласования, выданного ГОКУ «Новгородавтодор»;
- внесение изменений в паспорт дороги и в проект организации дорожного движения.

3.2. Прием и регистрация заявления о выдаче согласования.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, является заявление Заявителя о выдаче технических условий, согласия на размещение и строительство объекта в придорожной полосе автомобильной дороги.

3.2.2. Заявление принимается специалистом приемной ГОКУ «Новгородавтодор», ответственным за делопроизводство, в тот же день регистрируется в соответствии с правилами и инструкцией по делопроизводству.

3.2.3. Специалист приемной несет персональную ответственность за соблюдение порядка приема документов, их регистрацию и сроки.

3.2.4. Специалист приемной лично передает поступившие документы Начальнику ГОКУ «Новгородавтодор» (далее Начальник) для резолюции.

3.2.5. Пакет документов с резолюцией Начальника, не позднее следующего рабочего дня, передаются начальнику технического отдела.

3.2.6. Начальник технического отдела рассматривает документы и назначает специалиста, эксперта, ответственного за предоставление государственной услуги.

3.2.7. Критерием принятия решений является подача документов, предусмотренных в пункте 2.6. настоящего регламента.

3.2.8. Срок выполнения данной процедуры – не более трех рабочих дней.

3.3. Проверка предоставленных Заявителем документов.

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для рассмотрения и проверки документов, является поступление документов Заявителя к специалисту, эксперту технического отдела, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.2. Специалист, эксперт в течение рабочего дня проверяет предоставленные Заявителем документы на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего регламента.

3.3.3. При несоответствии документов требованиям пункта 2.6 административная процедура приостанавливается, специалист, эксперт связывается с Заявителем по телефону и взаимодействует с ним в устранении замечаний и по вопросу неполноты документов.

3.3.4. После уточнений и замечаний административная процедура по выполнению государственной услуги возобновляется и продолжается.

3.4. Инженерно-техническое сопровождение работ.

3.4.1. Инженерно-техническое сопровождение работ на размещение, 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 осуществляют специалисты, эксперты технического отдела, ответственные за предоставление государственной услуги.

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 строительства, интенсивность движения, определение наиболее безопасного места размещения объекта, не ухудшающего видимость для участников дорожного движения, анализ перспективного развития участка автомобильной дороги (реконструкция, капремонт) и др.;
- выезд на предполагаемое место размещения объекта капитального строительства, установки рекламной или информационной конструкции;
- согласование порядка строительных работ и объем таких работ с Заявителем;
- рассмотрение проектной документации, при необходимости;
- принятие решения по документам Заявителя и после выезда на место.

3.4.3. Срок выполнения инженерно-технического сопровождения не более 3 недель.

3.5. Оформление и выдача согласования.

3.5.1. Оформление, редакцию и выдачу согласования осуществляют специалисты, эксперты технического отдела, ответственные за предоставление государственной услуги под руководством начальника отдела.

3.5.2. Форма выдачи согласования.

Согласование может представлять собой:

- технические условия на проектирование;
- согласование разработанного проекта, если Заявитель не получал ранее технические условия, но представил проект на согласование;
- согласование разработанного проекта, если Заявитель вносил изменения по выданным ранее техническим условиям;
- согласие в письменной форме на производство строительных работ.

3.5.3. Содержание согласования.

Согласование содержит:

- технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на размещение объекта и при выполнении строительных работ;
- порядок осуществления работ;
- информацию о возможной реконструкции, капремонте, ремонте автомобильной дороги в районе строительства объекта, если это планируется;
- срок действия технических требований и условий составляет до 2 (двух) лет и может быть продлен при повторном обращении Заявителя.

3.5.4. Подготовленные специалистами, экспертами технического отдела технические условия, согласие, со всеми документами, предоставленными Заявителем, передаются Начальнику, который в течение 3 (трех) дней рассматривает и подписывает согласование.

3.5.5. На согласованные проекты Заявителя ставится штамп о согласовании размещения и строительства объекта.

3.5.6. Датой выдачи согласования является дата его регистрации в журнале исходящей документации.

3.5.7. Критерием выполнения государственной услуги является фиксация специалистами, экспертами технического отдела ГОКУ «Новгородавтодор» согласования в «базе данных услуг».

3.6. Отказ в выдаче согласования.

3.6.1. В случае несоответствия предполагаемого места размещения объекта капитального строительства требованиям государственных стандартов, строительных норм и правил, специалист, эксперт, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит письменное уведомление Заявителю об отказе в выдаче согласования, с указанием этого несоответствия и причине отказа.

3.6.2. После подписания Начальником, уведомление об отказе в согласовании, регистрируется в журнале исходящей документации и отправляется Заявителю.

3.7. Контроль за выполнением Заявителем условий согласования.

3.7.1. Контроль за размещением Заявителем объекта, строительством, реконструкцией объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, за установкой рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожных полос автомобильных дорог, осуществляется специалистами, экспертами дорожного хозяйства ГОКУ «Новгородавтодор».

3.7.2. Во время производства Заявителем строительных работ специалисты, эксперты дорожного хозяйства контролируют исполнение Заявителем условий согласования, что включает:

- предварительное рассмотрение условий согласия, выданных ГОКУ «Новгородавтодор» Заявителю;
- выезд на место размещения объекта, производства строительных работ и присутствие во время работ (при необходимости);
- согласование порядка строительных работ;
- 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).

3.8. Внесение изменений в паспорт дороги и в проект организации движения.

3.8.1. После размещения объекта строительства или рекламы и окончания строительных работ, на основании исполнительной документации, переданной Заявителем, специалисты, эксперты технического отдела вносят изменения в паспорт дороги, в проекты организации дорожного движения (дислокации дорожных знаков).

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами ГОКУ «Новгородавтодор» положений 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 настоящим Административным регламентом и принятием решений специалистами и экспертами дорожного хозяйства осуществляется начальником технического отдела и Начальником.

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 работы ГОКУ «Новгородавтодор», но не реже 1 раз 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 за решения, действия, (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. Начальник, специалисты, эксперты технического отдела, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем 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 бездействие должностных лиц.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование 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), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.1.1. 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. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе 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) затребование 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 выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основания для начала досудебного (внесудебного) обжалования.

5.3.1. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является письменная жалоба, направленная в ГОКУ «Новгородавтодор».

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

5.3.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта департамента строительства и дорожного хозяйства Новгородской области <http://ksip53.ru/>, единого регионального портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.3.4. 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».

5.4. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы.

5.4.1. В случае если для написания заявления (жалобы) Заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению государственной услуги и находящиеся в ГОКУ «Новгородавтодор», соответствующая информация и документы предоставляются ему для ознакомления в ГОКУ «Новгородавтодор», если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.5.1. Для обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принятого им решения при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке Заявитель направляет письменное обращение:

5.5.1.1. Начальнику ГОКУ «Новгородавтодор» - при обжаловании действий (бездействия) специалистов структурных подразделений ГОКУ «Новгородавтодор», а также действий (бездействия) и решения руководителей структурных подразделений ГОКУ «Новгородавтодор»;

5.5.1.2. Руководителю департамента строительства и дорожного хозяйства Новгородской области - при обжаловании действий (бездействия) и решения начальника ГОКУ «Новгородавтодор».

5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

5.6.1. Жалоба, поступившая ГОКУ «Новгородавтодор», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

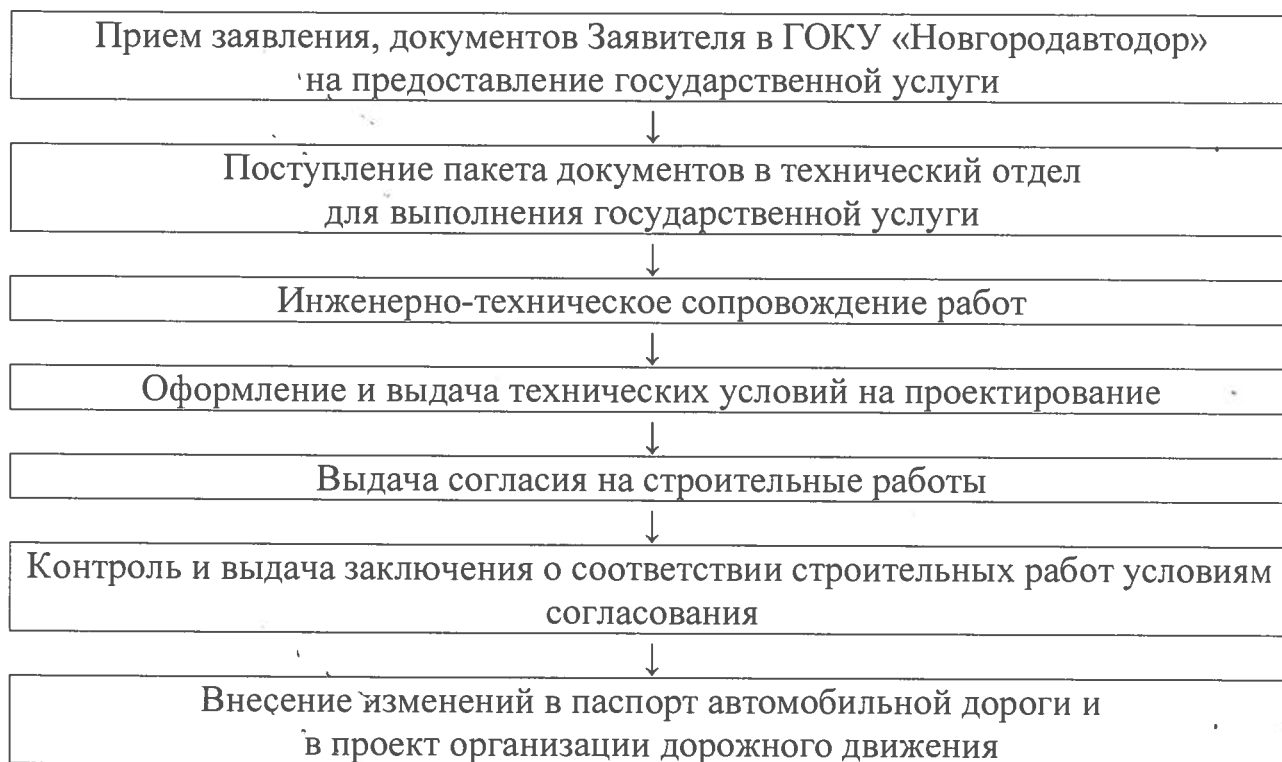
– об удовлетворении требований, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ГОКУ «Новгородавтодор» опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации

– либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1 настоящего регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.6.1. настоящего регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Блок – схема
предоставления государственной услуги
на весь инвестиционный цикл (проектирование – строительство)**



Примечание: Согласно заявлению Заявителя, в каждом конкретном случае, последовательность и порядок выполнения административных процедур может сокращаться, разделяться: только проектирование, только строительство.

