



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2025 № 2020-П/1

г. Тольятти, Самарской области

Об утверждении

Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Согласование строительства, реконструкции,
капитального ремонта, ремонта сооружений
пересечения с автомобильной дорогой общего
пользования местного значения и (или) примыкания
к автомобильной дороге общего
пользования местного значения»

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии городского округа Тольятти от 15.09.2011 № 2782-п/1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением мэрии городского округа Тольятти от 23.05.2014 № 1683-п/1 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг городского округа Тольятти», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения

с автомобильной дорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения» (далее – Административный регламент).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации городского округа Тольятти от 09.03.2023 № 816-п/1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги “Согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автомобильной дорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения”» (газета «Городские ведомости», 2023, 14 марта).

2.2. Постановление администрации городского округа Тольятти от 07.02.2024 № 217-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 09.03.2023 № 816-п/1 “Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги “Согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автомобильной дорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения”» (газета «Городские ведомости», 2024, 9 февраля).

3. Заместителя главы городского округа по городскому хозяйству определить ответственным за качество предоставления муниципальной услуги «Согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автомобильной дорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения».

4. Руководителя департамента дорожного хозяйства и транспорта администрации городского округа Тольятти определить ответственным за исполнение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в пределах полномочий департамента дорожного хозяйства и транспорта администрации городского округа Тольятти.

5. Департаменту дорожного хозяйства и транспорта администрации городского округа Тольятти при предоставлении муниципальной услуги «Согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автомобильной дорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения» руководствоваться в работе Административным регламентом, утвержденным в пункте 1 настоящего постановления, и разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа Тольятти.

6. Департаменту информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти разместить сведения о муниципальной услуге «Согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автомобильной дорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения» в соответствии с настоящим постановлением в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Самарской области».

7. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

8. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по городскому хозяйству.

Первый заместитель
главы городского округа



Г.В.Гильгулин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Тольятти
от « 21 » 10. 2025 № 2020-п/1

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «СОГЛАСОВАНИЕ
СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ, КАПИТАЛЬНОГО
РЕМОНТА, РЕМОНТА СООРУЖЕНИЙ ПЕРЕСЕЧЕНИЯ С
АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГОЙ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ И (ИЛИ) ПРИМЫКАНИЯ К
АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автомобильной дорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителя, определения основных требований к предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Сведения о категории заявителей муниципальной услуги.

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее - заявители) являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, а также иные физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся уполномоченными представителями и действующие в правоотношениях при предоставлении муниципальной услуги от имени указанных получателей муниципальной услуги (далее - получатели муниципальной услуги).

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги в электронном виде являются физические лица, юридические лица, зарегистрированные в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) для работы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ) и (или) Региональном портале государственных услуг Самарской области (<https://gosuslugi.samregion.ru>) (далее - РПГУ). Условия регистрации в ЕСИА размещены на ЕПГУ.

1.3. Описание порядка информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

МЧ

1.3.1. Информирование осуществляется в форме устных консультаций при личном обращении заявителя в департамент дорожного хозяйства и транспорта администрации городского округа Тольятти (далее – Департамент), посредством телефонной связи по телефонам, в форме письменных ответов на письменные обращения заявителя, по электронной почте, а также путем размещения информации о правилах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в местах предоставления услуги или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа Тольятти (далее – Администрация), а также через ЕПГУ и (или) РПГУ.

1.3.2. Информирование осуществляют начальник отдела развития дорожного хозяйства (далее - начальник отдела), главный специалист отдела развития дорожного хозяйства, ведущий специалист отдела развития дорожного хозяйства (далее - специалист отдела) департамента, ответственные за информирование.

1.3.3. При информировании заявителю должны быть предоставлены полные, точные и понятные ответы на следующие вопросы:

- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о результате предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 20 (двадцати) минут. Время ожидания заявителя в очереди для получения консультаций о порядке предоставления услуги не должно превышать 15 (пятнадцать) минут. Предварительная запись на консультацию не требуется.

1.3.5. Если начальник отдела, специалист отдела департамента не могут ответить на поставленный вопрос самостоятельно или подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю может быть предложено направить письменное обращение либо назначено другое время для получения информации по вопросам порядка предоставления услуги.

1.3.6. Устное консультирование посредством телефонной связи осуществляется по номеру 8(8482)54-44-33 доб.4991, в соответствии с графиком работы Департамента, указанным в пункте 2.2.2 настоящего административного регламента,

1.3.7. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 (пяти) минут. При консультировании начальник отдела, специалист отдела департамента должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, а затем, в вежливой форме, дать точный и понятный ответ на поставленный вопрос, касающийся предоставления услуги.

1.3.8. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы начальник отдела, специалист отдела департамента, принявший звонок, должен переадресовать (перевести) его на другое должностное лицо

ЖМ

или сообщить заявителю телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения начальник отдела, специалист отдела департамента должны использовать обращение на «Вы», в вежливой (корректной) форме информировать заявителей по вопросам порядка предоставления услуги, дать разъяснения в понятной форме, исключая возможность ошибочного или двоякого толкования.

1.3.10. Рассмотрение письменных обращений физических лиц по вопросам информирования осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.11. Рассмотрение письменных обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам информирования осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений физических лиц.

1.3.12. В помещениях Департамента, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе департамента на официальном сайте администрации, ЕПГУ или РПГУ размещается следующая информация:

- информация в текстовом виде, наглядно отображающая алгоритм выполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги;
- информация о местонахождении, номерах телефонов, адресах электронной почты, адресе раздела департамента на официальном сайте администрации городского округа Тольятти;
- перечень документов, необходимых для предоставления услуги;
- бланки заявлений и образцы их заполнения.

1.3.13. Подготовку информации о порядке предоставления муниципальной услуги, подлежащую размещению в помещениях Департамента, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-коммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа Тольятти, ЕПГУ и (или) РПГУ осуществляется специалистами Департамента.

1.3.14. Обновление информации производится при необходимости в течение 3 (трех) рабочих дней после дня вступления в законную силу муниципального правового акта, предусматривающего изменение порядка предоставления муниципальной услуги.

1.3.15. Ответственность за обновление, актуализацию и своевременное размещение актуальной информации о предоставлении муниципальной услуги несет Департамент.

1.3.16. Департамент обеспечивает направление в личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведений, предусмотренных пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», о ходе

лч

выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также результатов предоставления муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автомобильной дорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения» (далее - Согласие).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - администрация.

Администрация расположена по адресу: 445011, Самарская область, город Тольятти, площадь Свободы, дом 4.

Адрес официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: portal.tgl.ru, тольятти.рф.

2.2.2. Орган администрации, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги - Департамент.

Адрес: 445020, Самарская область, г. Тольятти, ул. Белорусская, дом 33.

График работы: понедельник - четверг с 8:00 до 17:00, пятница с 8:00 до 16:00, перерыв - с 12.00 до 12.48, суббота и воскресенье - нерабочие выходные дни. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Телефон: 8(8482) 54 42-62.

Адрес электронной почты: aliv@tgl.ru.

Адрес раздела на официальном сайте администрации: <https://tgl.ru/services/item/448/>.

2.2.3. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные учреждения, муниципальные учреждения и иные организации, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр), адрес в сети «Интернет» <https://rosreestr.gov.ru>;

- Федеральная налоговая служба (далее - ФНС России), адрес в сети «Интернет» <https://www.nalog.gov.ru>.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- распоряжение о выдаче Согласия;
- распоряжение об отказе в выдаче Согласия.

2.3.2. Должностным лицом, уполномоченным принимать решение о предоставлении муниципальной услуги, является заместитель главы городского округа по городскому хозяйству.

ЖИ

2.3.3. Решение о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги), на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, оформляется распоряжением заместителя главы городского округа по городскому хозяйству о выдаче Согласия (об отказе в выдаче Согласия).

2.3.4. Подписанное распоряжение заместителя главы городского округа по городскому хозяйству о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги подлежит регистрации в системе электронного документооборота в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота администрации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги – не более 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления и необходимых документов, предусмотренных настоящим административным регламентом.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ или РПГУ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в Департаменте.

2.4.2. Срок исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления в установленном порядке.

2.4.3. Исчисление сроков, определенных настоящим административным регламентом, производится в соответствии с правилами главы 11 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия.

2.5.1. Перечень документов:

ЛН

N п/п	Унифицированное наименование вида документа (сведений) для использования в информационных системах <*>	Наименование вида документа (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами	Форма представления документа (сведений) (оригинал/копия / электронный документ), количество экземпляров	Условия представления документа (сведений) <*>	Основания представления документа (сведений) (номер статьи, пункта наименование нормативного правового акта)	Орган, уполномочен ный выдавать документ	Источник представления документа (сведений) (заявитель/орган, организация, участвующие в межведомственном взаимодействии) <***>
1	Заявление на предоставление услуги	Заявление о согласовании строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автомобильной дорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения (далее - заявление) по форме, приведенной в приложении № 1 к административному регламенту	Оригинал, в форме электронного документа, 1 экз.	без возврата	Статья 20 Федерального закона от 08.11.2007 № 257- ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"	Заявитель	Заявитель
2	Схема планируемого размещения линейного сооружения	Схема размещения сооружений пересечения и (или) примыкания в масштабе 1:500, позволяющая определить их планируемое местоположение с адресной	Копия, в форме электронного документа, 1 экз.	без возврата	Пункт 2.5.1 настоящего административного регламента	Проектная организация, имеющая членство СРО	Заявитель

Жу

		привязкой	Оригинал, в форме электронного документа, 1 экз.	без возврата	Статья 20 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"	Заявитель	Заявитель
3	График проведения работ	Порядок осуществления работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту сооружений с пересечения автомобильной дорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения и объем таких работ по форме, приведенной в приложении № 2 к административному регламенту	Оригинал, в форме электронного документа, 1 экз.	на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя	п. 5 ГОСТ 32758-2014. «Межгосударственный стандарт. Дороги автомобильные общего пользования. Временные технические средства организации дорожного движения. Технические требования и правила применения»	Физические и юридические лица	Заявитель
4	Типовая временной организации дорожного движения	Временная схема организации дорожного движения на период выполнения работ	Оригинал, в форме электронного документа, 1 экз.	на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя	п. 5 ГОСТ 32758-2014. «Межгосударственный стандарт. Дороги автомобильные общего пользования. Временные технические средства организации дорожного движения. Технические требования и правила применения»	Физические и юридические лица	Заявитель

5	Схема организации дорожного движения	Проект дорожного движения (Постоянная организация дорожного движения, после завершения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту сооружений с пересечением автомобильной дорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения)	Оригинал, в форме электронного документа, 1 экз.	на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя	Статья 18 Федерального закона от 29.12.2017 № 443-ФЗ "Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"	Физические и юридические лица	Заявитель
6	Проект организации строительства объекта капитального строительства	Рабочий проект строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта объекта	Оригинал, в форме электронного документа, 1 экз.	на все время оказания услуги с обязательным возвратом заявителю	Пункт 2.5.1 настоящего административного регламента	Проектная организация	Заявитель
7	Выписка из ЕГРН	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Копия, в форме электронного документа, 1 экз.	без возврата	Статья 133.1 ГК РФ	Росреестр	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
8	Выписка из ЕГРЮЛ	Сведения о государственной регистрации юридического лица	Копия, в форме электронного документа, 1 экз.	без возврата	Статья 48 ГК РФ	ФНС России	В порядке межведомственного взаимодействия или

22

ЖИ

			экз.			заявитель по собственной инициативе
9	Выписка из ЕГРИП	Сведения о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	Копия, в форме электронного документа, 1 экз.	без возврата	Статья 23 ГК РФ	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственно. инициативе
10	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Копия паспорта (при предъявлении оригинала)	Копия в форме электронного документа, 1 экз.	без возврата	Пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 13.03.1997 № 232 "Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации", статья 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"	Заявитель МВД России/ФМС России <****>

24

11	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	Копия подтверждающей полномочия представителя (при предъявлении оригинала)	Копия, в форме электронного документа, 1 экз.	без возврата	Статьи 53, 185 ГК РФ	Нотариат	Заявитель
12	Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков	Сведения об ИНН	Копия, в форме электронного документа, 1 экз.	без возврата	Пункт 2.5.1 настоящего административного регламента	ФНС России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе

<*> Указывается в случаях несовпадения наименования документов (сведений), указанных в нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и наименования документов (сведений), используемых в информационных системах, в том числе обеспечивающих осуществление межведомственного информационного взаимодействия и предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

<*> В графе указываются условия предоставления документов (сведений), необходимых для получения муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а именно:

- без возврата;
- на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя;
- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги;
- на все время оказания услуги с обязательным возвратом заявителю.

<***> Заявитель вправе представить указанные документы в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

<****> ФМС России является органом, уполномоченным выдавать паспорт гражданина Российской Федерации до его упразднения в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 05.04.2016 № 156 "О совершенствовании государственного управления в сфере контроля за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и в сфере миграции".

2.5.2. При получении администрацией (Департаментом) электронных дубликатов документов, направленных заявителем вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, администрация (Департамент) не вправе требовать от заявителей представления оригиналов документов и информации, предусмотренных перечнем документов и информации, в отношении которых создаются и направляются в федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, и гражданам электронные дубликаты документов и информации (далее - перечень документов и информации, в отношении которых создаются и направляются электронные дубликаты) и ранее представленных заявителем в многофункциональный центр на бумажном носителе.

Электронные дубликаты документов, размещенные в личном кабинете заявителя на ЕПГУ или в личном кабинете заявителя на РПГУ, направляются в администрацию (Департамент) заявителем самостоятельно вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, подаваемым заявителем с использованием личного кабинета заявителя на ЕПГУ или личного кабинета заявителя на РПГУ.

Перечень документов и информации, в отношении которых создаются и направляются электронные дубликаты, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2021 №1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5.3. Администрация (Департамент) не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.5.1 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

ЖИ

- документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

- заявление и документы написаны неразборчиво, наименование юридических лиц - с сокращением, без указания места нахождения (места регистрации) юридического лица;

- фамилии, имена и отчества (последние при наличии) физических лиц, адреса их места жительства написаны не полностью;

- в заявлении и (или) документах имеется наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- заявление и (или) документы исполнены карандашом;

- заявление и (или) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- форма представления документов не соответствует требованиям, установленным настоящим административным регламентом;

- с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям п. 1.2. настоящего административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- выявление при рассмотрении документов, предусмотренных пунктом 2.5.1. настоящего административного регламента, несоответствия планируемого территориального размещения сооружений пересечения и (или) примыкания требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации или Самарской области в случае согласования строительства, реконструкции сооружений пересечения и (или) примыкания;

- выявление при рассмотрении документов, предусмотренных пунктом 2.5.1. настоящего административного регламента, отсутствия правомерности выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту сооружений пересечения с автомобильной дорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения заявителем на указанном в заявлении земельном участке;

- выявление при рассмотрении проектной документации несоответствия проектных решений техническим нормативам, предусмотренным Федеральным законом от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- разработка проектной документации на реконструкцию, капитальный ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения в месте

ММ

нахождения сооружений пересечения и (или) примыкания в случае согласования капитального ремонта сооружений пересечения и (или) примыкания;

- проведение реконструкции, ремонта, капитального ремонта автомобильной дороги общего пользования местного значения в месте нахождения сооружений пересечения и (или) примыкания в случае согласования капитального ремонта сооружений пересечения и (или) примыкания.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, составляет не более 15 минут.

2.9.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, составляет не более 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги составляет не более 30 минут с момента обращения.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется в помещениях зданий Департамента, расположенных по адресу, указанному в пункте 2.2.2. настоящего административного регламента.

2.11.2. Помещения должны соответствовать Требованиям к организации работ с персональными электронными вычислительными машинами и копировально-множительной техникой, утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40, «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

2.11.3. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование мест для хранения верхней одежды заявителей, возможность доступа к местам общего пользования.

2.11.4. На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

На стоянке должно быть предусмотрено не менее 10% (но не менее одного машино-места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III

группы нормы настоящего подпункта распространяются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид», и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Места для парковки, указанные в настоящем подпункте, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Доступ заявителей (в том числе заявителей-инвалидов) к парковочным местам является бесплатным.

2.11.5. Места ожидания в очереди оборудованы стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

2.11.6. Места предоставления муниципальной услуги оборудованы информационными стендами, которые должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, в том числе бланки заявлений и образцы их заполнения.

2.11.7. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются столами (стойками) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальных услуг. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресла-коляски.

2.11.8. Центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

2.11.9. Входы в здания предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.11.10. Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

2.11.11. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, должно быть обеспечено оказание необходимой помощи в передвижении и сопровождении к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, к местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги,

МЧ

информационным стендам с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образцами их заполнения.

2.11.12. В случаях если существующие объекты, в которых предоставляется муниципальная услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых муниципальных услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков предоставления услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги;
- доля заявителей, которым услуга предоставлена в установленный срок;
- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги;
- информация об услуге размещена в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций);
- доля заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поступивших в электронной форме (от общего количества поступивших заявлений).

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.13.1. Способы и форма предоставления муниципальной услуги.

2.13.1.1. Форма предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) на бумажном носителе:

- при личном обращении заявителя в департамент;
- почтовым отправлением в департамент;

б) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью:

- при личном обращении заявителя в департамент;
- при обращении в информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством ЕПГУ или РПГУ.

2.13.1.2. Форма предоставления результата муниципальной услуги:

а) на бумажном носителе:

Жу

- при личном обращении заявителя в департамент, а также посредством почтового отправления;

б) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью:

- при личном обращении заявителя в департамент - если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности;

- при обращении заявителя в личном кабинете посредством ЕПГУ или РПГУ результат предоставления муниципальной услуги размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ или РПГУ (в соответствии с источником получения заявления) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с указанием права заявителя обратиться непосредственно в Департамент за документом на бумажном носителе.

2.13.1.3. Форма направления запросов и получение документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- в электронной форме - посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);

- на бумажном носителе - посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или курьером (под расписку о получении) в случае невозможности получения документов посредством СМЭВ.

Не допускается отказ в выдаче Согласия в случае неполучения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с Положением об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг администрации.

Внутриведомственное информационное взаимодействие осуществляется в порядке и в сроки в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота администрации.

2.13.2. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные заявителем посредством ЕПГУ или РПГУ принимаются в работу в течении 1 рабочего дня.

Порядок предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в электронном виде посредством ЕПГУ или РПГУ аналогичен порядку предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в орган, предоставляющий услугу. Результат предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет ЕПГУ или РПГУ (в соответствии с источником получения заявления).

В случае обнаружения технических сбоев в работе информационной системы, обеспечивающей предоставление муниципальных услуг в

ЖИ

электронном виде, приводящих к нарушению порядка предоставления муниципальной услуги, сотрудник департамента направляет в службу технической поддержки информационной системы обращение с подробным описанием сложившейся ситуации в течение текущего рабочего дня.

ММ

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование строительства, реконструкции,
капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения
с автомобильной дорогой общего пользования местного
значения и (или) примыкания к автомобильной дороге
общего пользования местного значения»

Руководителю департамента дорожного
хозяйства и транспорта администрации
городского округа Тольятти

(Ф.И.О.)

Заявитель: _____
 (наименование организации, ИНН, ОГРН
 или Ф.И.О. заявителя – физического лица,
 индивидуального предпринимателя)
 Адрес заявителя: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта
 сооружений пересечения с автомобильной дорогой общего пользования
 местного значения и (или) примыкания к автомобильной
 дороге общего пользования местного значения

Прошу Вас выдать согласие на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт сооружений пересечения с автомобильной дорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения (нужное подчеркнуть), содержащее технические требования и условия строительства, реконструкции сооружений пересечения с автомобильной дорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения (нужное подчеркнуть) на участке автомобильной дороги

(указывается наименование автодороги с адресной привязкой)

Приложения:

Схема границ планируемого к размещению линейного сооружения;
 График проведения работ;
 Типовая схема временной организации дорожного движения;
 Схема организации дорожного движения;
 Проект организации строительства объекта капитального строительства;
 Выписка из ЕИРН;
 Выписка из ЕГРЮЛ;
 Выписка из ЕГРИП;
 Документ, удостоверяющий личность заявителя;
 Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 Справка о постановке заявителя на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика.

М.П. (при наличии)

(подпись, расшифровка подписи,
 для юридических лиц – должность)

"__" _____ 20__

Примечание: Заявление юридических лиц оформляется на бланке организации.

ЛМ

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование строительства, реконструкции,
капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения
с автомобильной дорогой общего пользования местного
значения и (или) примыкания к автомобильной дороге
общего пользования местного значения»

Руководителю департамента дорожного
хозяйства и транспорта администрации
городского округа Тольятти

(Ф.И.О.)

Заявитель: _____
 (наименование организации, ИНН, ОГРН
 или Ф.И.О. заявителя - физического лица,
 индивидуального предпринимателя)
 Адрес заявителя: _____

ПОРЯДОК

осуществления работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту,
 ремонту сооружений пересечения с автомобильной дорогой общего пользования
 местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего
 пользования местного значения и объем таких работ

Работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту
 (нужное подчеркнуть) сооружений пересечения с автомобильной дорогой общего
 пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего
 пользования местного значения (нужное подчеркнуть) на участке автомобильной
 дороги _____

 (указывается наименование автодороги с адресной привязкой)

планируются в следующем объеме и в порядке:

1. Заказчик работ: _____;
2. Срок выполнения работ: _____;
3. Этапы работ и сроки их выполнения: _____;
4. Объем выполнения работ: _____;
5. Сведения о схеме организации дорожного движения на период проведения
 строительства, реконструкции, капитального ремонта или ремонта:
 _____.

М.П. (при наличии)

 (подпись, расшифровка подписи,
 для юридических лиц - должность)

" ____ " _____ 20__

Примечание: Порядок осуществления работ юридических лиц оформляется на
 бланке организации.

ЖИ