



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЖАЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 03/2018 № 579-П
г. Можайск

**Об утверждении административного регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию
в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение
(примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения,
находящейся в собственности Можайского муниципального района
Московской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Московской области от 27.09.2013 № 777/42 «Об организации предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляемые которых осуществляется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципалитетов Московской области, а также услуг, оказываемых муниципалитетными учреждениями и другими организациями, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Можайского муниципального района Московской области, Уставом Можайского муниципального района Московской области, Учредительным письмом Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области от 01.12.2017 № 33Их-2905/33-09, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию

* 000461

в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, находящейся в собственности Можайского муниципального района Московской области» (прилагается).

2. Постановление администрации Можайского муниципального района от 04.04.2017 № 639-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, находящейся в собственности Можайского муниципального района Московской области»» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте администрации Можайского муниципального района www.admnozhabusk.ru

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Заместитель руководителя администрации
Можайского муниципального района**

С.Н. Кизилов

* 000461

Утвержден постановлением
Администрации Можайского
муниципального района
от 16.09.2018 № 579-У

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, находящейся в собственности Можайского муниципального района Московской области»

Список разделов

Термины и определения	5
I. Общие положения	5
1. Предмет регулирования регламента	5
2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги	5
3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги	6
II. Стандарт предоставления муниципальной услуги	6
4. Наименование муниципальной услуги	6
5. Органы и организации, участвующие в оказании услуги	7
6. Результаты предоставления муниципальной услуги	7
7. Срок регистрации заявления	8
8. Срок предоставления муниципальной услуги	8
9. Правовые основания предоставления муниципальной услуги	9
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	9
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти	11
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	11
13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа предоставления муниципальной услуги	12

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	16
15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг	17
16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения муниципальной услуги	17
17. Способы получения Заявителем результатов предоставления муниципальной услуги	18
18. Максимальный срок ожидания в очереди	18
19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга	18
20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги	19
21. Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме	19
22. Требования к организации предоставления муниципальной услуги через МФЦ	20
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения	21
23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги	21
Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента предоставления услуги	21
24. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами МКУ ММР МО «ЕДПЦ» положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений	21
25. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги	22
26. Ответственность должностных лиц МКУ ММР МО «ЕДПЦ» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги	22
27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	23
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и специалистов МКУ ММР МО «ЕДПЦ», а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	23

28. Государственный (внебюджетный) порядок обслуживания решений и действий (бездействия) должностных лиц и специалистов МКУ ММР МО «ЕДПЦ», а также работников МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	23
VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении муниципальной услуги	27
29. Правила обработки персональных данных при предоставлении муниципальной услуги	27
Приложение 1. Термины и определения	29
Приложение 2. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты МКУ ММР МО «ЕДПЦ», МФЦ и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления муниципальной услуги	31
Приложение 3. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги	32
Приложение 4. Форма бланка согласия, содержащего обязательные технические требования и условия	33
Приложение 5. Форма договора на прокладку коммуникаций в полосу отвода автомобильных дорог	34
Приложение 6. Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	39
Приложение 7. Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление муниципальной услуги	42
Приложение 8. Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос объектов капитального строительства, объектов для осуществления дорожной деятельности вдоль автомобильной дороги и прицепление к автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в собственности Можайского муниципального района Московской области, объекта капитального строительства, не относящегося к дорожному сервису	44
Приложение 9. Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог	46
Приложение 10. Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог	48
Приложение 11. Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос объектов капитального строительства, объектов для осуществления дорожной деятельности вдоль автомобильной дороги общего пользования муниципального значения Можайского муниципального района Московской области без организации выезда	49

Приложение 12. Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на строительство, реконструкцию, устройство прицепления (примыкания) в границах придорожных полос и полос отвода автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Можайского муниципального района Московской области объектов капитального строительства, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса	51
Приложение 13. Форма ситуационного плана с привязкой к автомобильной дороге	53
Приложение 14. Форма схемы (аннотации) расположения рекламной конструкции, информационных щитов и указателей с привязкой к километру автомобильной дороги	55
Приложение 15. Форма эскиза рекламной конструкции	57
Приложение 16. Форма ситуационного плана - схема с привязкой к автодороге, позволяющая определить маршрут прохождения трассы коммуникации	59
Приложение 17. Описание документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	61
Приложение 18. Форма решения об отказе в приеме и регистрации заявления и документов	65
Приложение 19. Форма уведомления об аннулировании	67
Приложение 20. Требования к компетенциям, в которых предоставляется муниципальная услуга	68
Приложение 21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги	69
Приложение 22. Требования к обеспечению доступности муниципальной услуги для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	70
Приложение 23. Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры	71
Приложение 24. Блок-схема предоставления муниципальной услуги за исключением случаев на прицепление дорожного сервиса. Блок-схема предоставления муниципальной услуги на согласие прицепления дорожного сервиса	82
Приложение 25. Форма договора на прицепление объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования муниципального значения Московской области	86

Термины и определения

Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, находящейся в собственности Можайского муниципального района Московской области» (далее – Административный регламент), указаны в Приложении 1 к Административному регламенту.

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, находящейся в собственности Можайского муниципального района Московской области», (далее – муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения услуг в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением регламента, досудебный (внеюрисдикционный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и специалистов Муниципального казенного учреждения Можайского муниципального района Московской области «Единый дорожно-транспортный центр» (далее – МКУ ММР МО «ЕДТЦ»).

1.2. Подготовка согласия, содержащего технические требования и условия, обязательные к исполнению, имеющего гриф секретности, осуществляется в соответствии с федеральным законодательством о защите информации, государственной тайне, Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1.

1.3. Административный регламент регулирует между лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги и МКУ ММР МО «ЕДТЦ» по вопросу выдачи согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципальному значению Московской области.

2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

2.1. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги (далее – лица):

2.1.1. физические и юридические лица (в том числе индивидуальные предприниматели), являющиеся правообладателями поставленных на кадастровый учет застроенных или предназначенных для строительства земельных участков;

- для получения согласия на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса,

- для получения согласия на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса,

- для получения согласия на строительство (реконструкцию) в границах придорожной полосы и полосы отвода автомобильной дороги объектов капитального строительства, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, и объектов дорожного сервиса (без организации присоединения (примыкания));

2.1.2. физические и юридические лица (в том числе индивидуальные предприниматели):

- для получения согласия на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги,

- для получения согласия на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги.

2.2. интересы лиц, указанных в пункте 2.1 Административного регламента, могут представлять иные лица на основании документов, подтверждающих их полномочия (далее – представители заявителей).

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет администратии, МФЦ и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления муниципальной услуги, размещена в Приложении 2 к Административному регламенту.

3.2. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги приведены в Приложении 3 к Административному регламенту.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, находящейся в собственности Можайского муниципального района Московской области».

4.2. Заявитель обращается в МКУ ММР МО «ЕДТЦ» посредством РПТУ по следующим основаниям:

– получение согласия на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса. В рамках присоединения производится согласование примыкания к автомобильной дороге объектов капитального строительства;

– получение согласия на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса. В рамках присоединения производится согласование примыкания к автомобильной дороге объектов дорожного сервиса;

– получение согласия на строительство (реконструкцию) в границах придорожной полосы автомобильной дороги объектов капитального строительства, не предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги (без организации присоединения (примыкания));

– получение согласия на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги;

– получение согласия на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги.

5. Органы и организации, участвующие в оказании муниципальной услуги

- 5.1. Организацией, ответственной за предоставление муниципальной услуги, является МКУ ММР МО «ЕДЦП».
 - 5.2. МКУ ММР МО «ЕДЦП» обеспечивает предоставление муниципальной услуги через МФЦ и в электронном виде посредством РПГУ.
 - 5.3. Порядок обеспечения личного приема Заявителя устанавливается организационно-распорядительным документом МКУ ММР МО «ЕДЦП».
 - 5.4. МКУ ММР МО «ЕДЦП» не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления.
 - 5.5. В целях предоставления муниципальной услуги МКУ ММР МО «ЕДЦП» взаимодействует с:
 - 5.5.1. Федеральной налоговой службой для получения выписки (сведений) из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕИРПИ);
 - 5.5.2. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости (при их наличии) (далее - ЕИРН);
 - 5.5.3. Министерством строительного комплекса Московской области или органами местного самоуправления Московской области для получения документации по планировке территории в случае отсутствия указанных документов в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области (далее – ИСОГД).
 - 5.5.4. С Министерством транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области для получения сведений о согласовании Схемы транспортного обслуживания территории, разработанная на основании транспортного моделирования, в случаях получения согласия на присоединение (примыкание) земельного участка с видом разрешенного использования под многоквартирную многоквартирную жилую застройку (более 3-х домов), среднеэтажную жилую застройку или многоэтажную жилую застройку.
- ### 6. Результаты предоставления муниципальной услуги.
- 6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
 - 6.1.1. Выдача согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению (далее – Согласие), подписанное уполномоченным квалифицированным электриком подписание (далее – ЭП) МКУ ММР МО «ЕДЦП» по форме Приложения 4 к Административному регламенту.
 - 6.1.2. Срок действия Согласия составляет 2 года с момента подписания.
 - 6.1.3. Заключение договора на прокладку коммуникаций в полосу отвода автомобильных дорог, в случае прокладки коммуникаций в полосу отвода дороги. Форма договора на прокладку коммуникаций в полосу отвода автомобильных дорог указана в Приложении 5 к Административному регламенту.
 - 6.1.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении 6 к Административному регламенту в форме электронного документа, подписанного ЭП МКУ ММР МО «ЕДЦП».

7

6.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть выдан Заявителю, (представителю Заявителя) на бумажном носителе в МФЦ по адресу, указанном Заявителем при подаче заявления:

– в случае выдачи согласия, результат выдается в форме экземпляра электронного документа, подписанного ЭП МКУ ММР МО «ЕДЦП», заверенного подписью специалиста МФЦ и печатью МФЦ.

– Договор на прокладку коммуникаций в полосу отвода автомобильных дорог в двух экземплярах направляется совместно с согласием, содержащим обязательные технические требования и условия, на бумажном носителе.

6.3. Факт предоставления муниципальной услуги фиксируется в Единой информационной системе оказания государственных и муниципальных услуг (далее – ЕИС ОУ).

Одновременно результат предоставления муниципальной услуги из ЕИС ОУ направляется в Модуль МФЦ ЕИС ОУ (далее – МФЦ ЕИС ОУ) и размещается специалистом МКУ ММР МО «ЕДЦП» в ИСОГД. Результат предоставления муниципальной услуги регистрируется в ИСОГД в срок 1 рабочий день. Постоянный номер в ИСОГД направляется заявителю.

6.4. Уведомление о принятом решении в виде электронного документа, подписанного ЭП МКУ ММР МО «ЕДЦП», независимо от результата предоставления муниципальной услуги направляется в Личный кабинет Заявителя (Представителя заявителя) на РПГУ. По желанию Заявителя (Представителя заявителя) уведомление может быть получено лично через МФЦ, в виде распечатанной копии электронного документа.

7. Срок регистрации заявления

7.1. Заявление, поданное в электронной форме через РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в МКУ ММР МО «ЕДЦП» в день его подачи. При подаче заявления через РПГУ после 16:00, рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в МКУ ММР МО «ЕДЦП» на следующий рабочий день.

8. Срок предоставления муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления муниципальной услуги:

– получение согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса, не может превышать 20 календарных дней с даты регистрации заявления;

– получение согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса не может превышать 50 календарных дней с даты регистрации заявления;

– получение согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению на строительство (реконструкцию) в границах придорожной полосы автомобильной дороги объектов капитального строительства, непредназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса в придорожной полосе и (или) полосу отвода автомобильной дороги (без организации присоединения (примыкания)) не может превышать 20 календарных дней с даты регистрации заявления;

– получение согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в придорожной полосе и (или) полосу отвода автомобильной дороги не может превышать 20 календарных дней с даты регистрации заявления;

8

– получение согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению на прокладку, переустройство, переноса инженерных коммуникаций в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги не может превышать 20 календарных дней с даты регистрации заявления;

8.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 50 календарных дней.

8.3. Если последний день срока предоставления муниципальной услуги приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

9. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

9.1. Основным нормативным правовым актом, регулирующим предоставление муниципальной услуги, является Федеральный закон 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».

9.2. Список иных нормативных актов, применяемых при предоставлении муниципальной услуги, приведен в Приложении 7 к Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

10.1. При обращении за получением услуги заявитель предоставляет:

10.1.1. Для получения согласия на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса, содержащего обязательные технические требования и условия:

– заявление на предоставление услуги, оформленное согласно Приложению 8 к Административному регламенту;

– документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя);

– документ подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении за получением муниципальной услуги представителем заявителя);

– ситуационный план с привязкой к автомобильной дороге, либо карта-схема, позволяющая определить место размещения объекта, с указанием точки присоединения к автомобильной дороге согласно Приложению 13 к Административному регламенту;

– копии правоустанавливающих документов на земельный участок, права на который не зарегистрированы в ЕИРП (в случае если права на земельный участок оформлены до вступления в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»);

10.1.2. Для получения согласия на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги:

– Заявление на предоставление услуги, оформленное по форме Приложению 9 к Административному регламенту;

– документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

– документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении за получением муниципальной услуги представителем заявителя);

– схема (дислокация) расположения рекламной конструкции, информационных щитов и указателей в плане относительно элементов автомобильной дороги с привязкой к километражу согласно Приложению 14 к Административному регламенту;

– эскиз рекламной конструкции, информационных щитов и указателей в цвете с фрагментом участка автомобильной дороги согласно Приложению 15 к Административному регламенту;

10.1.3. Для получения согласия на прокладку, переустройство, переноса инженерных коммуникаций в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги:

– заявление на предоставление услуги, оформленное согласно Приложению 10 к Административному регламенту;

– Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

– Документ подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении за получением муниципальной услуги представителем заявителя);

– Ситуационный план – схема с привязкой к автодороге, позволяющая определить маршрут прохождения трассы коммуникации согласно Приложению 16 к Административному регламенту;

10.1.4. Для получения согласия на строительство (реконструкцию) в границах придорожной полосы автомобильной дороги объектов капитального строительства, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги (без организации присоединения (примыкания)):

– заявление на предоставление услуги, оформленное согласно Приложению 11 к Административному регламенту;

– документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

– документ подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении за получением муниципальной услуги представителем заявителя);

– копии правоустанавливающих документов на земельный участок, права на который не зарегистрированы в ЕИРП (в случае если права на земельный участок оформлены до вступления в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»);

10.1.5. Для получения согласия на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса, содержащего обязательные технические требования и условия:

– Заявление на предоставление услуги, оформленное согласно Приложению 12 к Административному регламенту;

– документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

– документ подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении за получением муниципальной услуги представителем заявителя);

– ситуационный план с привязкой к автомобильной дороге, либо карта-схема, позволяющая определить место размещения объекта, с указанием точки присоединения к автомобильной дороге согласно Приложению 13 к Административному регламенту;

10.2. Описание документов приведено в Приложении 17 к Административному регламенту.

11. Исчерывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти

11.1. МКУ ММР МО «ЕДЦ» запрашивает следующие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

11.1.1. Выписку (сведения) из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в Федеральной налоговой службе.

11.1.2. Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (при их наличии) (ЕГРН) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

11.1.3. Документально по планировке территории, утвержденную в установленном порядке, Министерстве строительного комплекса Московской области или органов местного самоуправления Московской области в случае отсутствия указанных документов в ИСОГД.

11.1.4. Отраслевая Схема транспортного обслуживания территории, разработанная на основании транспортного моделирования, в случаях получения согласия на присоединение (примыкание) земельного участка с видом разрешенного использования под многоэтажную многоквартирную жилую застройку (более 3-х домов), среднеэтажную жилую застройку или многоэтажную жилую застройку в Министерстве транспорта и дорожной инфраструктурой Московской области.

11.2. В случае, если информация, указанная в подпунктах 11.1.1 – 11.1.4 Административного регламента размещена в ИСОГД, то полученные информации осуществляются посредством использования ИСОГД.

11.3. Документы, указанные в пункте 11.1, могут быть представлены Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе. Непредоставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю (представителю Заявителя) в предоставлении услуги.

11.4. МКУ ММР МО «ЕДЦ», МФЦ не вправе требовать от Заявителя предоставления документов и информации, указанных в пункте 11.1.

11.5. МКУ ММР МО «ЕДЦ», МФЦ не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) предоставления информации и осуществления действий, не предусмотренных регламентом.

12. Исчерывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

12.1.1. Обращение за предоставлением муниципальной услуги, не предоставляемой МКУ ММР МО «ЕДЦ».

12.1.2. Обращение за предоставлением муниципальной услуги без представления документа, позволяющего установить личность Заявителя (представителя Заявителя).

12.1.3. Документы содержат подчёркнуты и исправления текста.

12.1.4. Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.

12.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

12.1.6. Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги.

12.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении (в форме Заявления (или пояснением к форме Заявления, если форма утверждена) необходимо указать обязательные поля).

12.1.8. Качество предоставленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.

12.1.9. Представлен неполный комплект документов.

12.1.10. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим регламентом).

12.1.11. Предоставление электронных копий (электронных образцов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

12.1.12. Подана заявка и выданы документы в электронной форме, подписанных с использованием простой электронной подписи, не принадлежащей Заявителю (представителю Заявителя).

12.2. Решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления услуги, оформляется по форме согласно Приложению 18 к Административному регламенту.

12.2.1. При обращении через РПГУ, решение об отказе в приеме и регистрации документов, подписанное ЭП уполномоченного должностного лица МКУ ММР МО «ЕДЦ», направляется в личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

13. Исчерывающий перечень оснований для отказа предоставления муниципальной услуги

13.1. Основаниями для отказа при получении согласия на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса, содержащие обязательные технические требования и условия, являются:

13.1.1. непредоставление Заявителем документов, указанных в пункте 10.1 Административного регламента;

13.1.2. наличие противоречий в документах и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

13.1.3. обращение Заявителя за предоставлением муниципальной услуги на земельный участок, в отношении которого ранее по его заявлению (по заявлению его бывшего правообладателя) было выдано согласование, в случаях, если срок действия согласования и технических условий не истек;

13.1.4. Заявитель не является правообладателем земельного участка, к которому запрашивается присоединение;

13.1.5. присоединение к испрашиваемому участку, граница которого не установлена в соответствии с действующим законодательством, земельный участок в соответствии со сведениями Государственного кадастра недвижимости (далее – ГКН) носит сведения о временном характере;

13.1.6. указанная в заявлении автомобильная дорога не находится в оперативном управлении МКУ ММР МО «ЕДЦ»;

13.1.7. присоединение (примыкание) к автомобильной дороге не соответствует требованиям ГОСТ Р 52398-2005 «Классификация автомобильных дорог. Основные параметры и требования», СП 34.1.3330.2012 «Автомобильные дороги», СП 42.13330.2016 «Радиостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», «Рекомендации по проектированию улиц и дорог городов и сельских поселений», составленных к главе СНиП 2.07.01-89 «Радиостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;

13.1.8. нарушение прав собственности на земельные участки третьих лиц в случае организации присоединения (примыкания):

13.1.9. выбор места присоединения (примыкания) объекта осуществляется на участке автомобильной дороги с уклоном, превышающим 40 промилле (в соответствии с СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»);

13.1.10. присоединение (примыкание) объекта к автомобильной дороге предполагается выполнить не на прямом участке автомобильной дороги (в соответствии с СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»);

13.1.11. присоединение (примыкание) предполагает обеспечение сохранности автомобильной дороги (дамбы, моста, все искусственные сооружения, переходы к ним, тяжеловесный транспорт);

13.1.12. размещение присоединение (примыкание) не обеспечивает возможность выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и выходящих в ее состав дорожных сооружений (ГОСТ 150597-93 «Требования к эксплуатационному состоянию дорог, допускающему по условиям безопасности дорожного движения»);

13.1.13. присоединение (примыкание) ухудшает видимость на автомобильной дороге и условия обеспечения безопасности дорожного движения и использования этой автомобильной дороги (в соответствии с СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»);

13.1.14. в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ использование земельного участка в заявленных целях запрещено или ограничено;

13.1.15. невозможность организации общего подъезда к другим земельным участкам в случае устройства примыкания;

13.1.16. границы земельного участка, предназначенного для осуществления дорожной деятельности, полностью или полностью попадает в границы полосы отвода автомобильной дороги;

13.1.17. границы земельного участка в черте населенного пункта, в случае наличия утвержденных в установленном порядке красных линий, частично или полностью попадают в пределы красных линий;

13.1.18. отсутствует схема транспортного обслуживания территории, согласованная с Министерством транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области, в случаях установленного вида разрешенного использования земельного участка под малоэтажную многоквартирную жилую застройку (более 3-х домов), среднеэтажную жилую застройку или малоэтажную жилую застройку в соответствии с п.10.1.5 Административного регламента.

13.2. Основания отказа в предоставлении согласия на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог содержатся в обязательные технические требования и условия, являющиеся административным регламентом;

13.2.1. представление Заявителем документов, указанных в пункте 10.1 Административного регламента;

13.2.2. наличие противоречий в документах и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

13.2.3. указанная в заявлении автомобильная дорога не находится в оперативном управлении МКУ ММР МО «ЕДЦР»;

13.2.4. установка информационного щита и указателя, а также рекламной конструкции, к объекту капитального строительства, объекту, предназначенного для осуществления дорожной деятельности, несогласованного с МКУ ММР МО «ЕДЦР»;

13.2.5. установка информационных щитов и указателей, не имеющих отношения к обеспечению безопасности дорожного движения или осуществлению дорожной деятельности;

13.2.6. рекламные конструкции, информационные щиты и указатели предполагается размещать в нарушение ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения»;

– на знаке дорожного движения, его опоре или любом ином приспособлении, предназначенном для регулирования дорожного движения;

– на одной опоре, в створе и в одном сечении с дорожными знаками и светофорами;

– на аварийно-опасных участках дорог и улиц, на железнодорожных переездах, мостовых сооружениях, в туннелях и под путепроводами, а также на расстоянии менее 350 метров от них – вне населенных пунктов, и 50 метров – в населенных пунктах, непосредственно под въездами в туннели и въездами и ближе 10 метров от них, на участках автомобильных дорог и улиц с высокой насыщенностью дорожного потока более 2 метров;

– на участках автомобильных дорог вне населенных пунктов с радиусом кривой в плане менее 1200 метров, в населенных пунктах – на участках дорог и улиц с радиусом кривой в плане менее 600 метров;

– над проезжей частью и обочинами дорог;

– на дорожных отрядах и направляющих устройствах;

– на участках автомобильных дорог с расстоянием видимости менее 350 метров – вне населенных пунктов, и 150 метров – в населенных пунктах;

– ближе 25 метров от остановок маршрутных транспортных средств;

– на пешеходных переходах и пересечениях автомобильных дорог в одном уровне, а также на расстоянии менее 150 метров от них – вне населенных пунктов, и 50 метров – в населенных пунктах;

– сбоку от автомобильной дороги или улицы на расстоянии менее 10 метров от бровки земельного полотна автомобильной дороги (бордюрного камня) – в населенных пунктах, до ближайшей грани рекламного щита;

– сбоку от автомобильной дороги или улицы на расстоянии менее высоты средства наружной рекламы, если верхняя точка находится на высоте более 10 метров или менее 5 метров над уровнем проезжей части;

13.2.7. несоответствие информационных щитов (дорожных знаков) либо места их размещения ГОСТ Р 52289-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств» и ГОСТ Р 52290-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Знаки дорожные. Общие технические требования»;

13.3. Основания отказа в предоставлении согласия на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог, содержащие обязательные технические требования и условия, являющиеся административным регламентом;

13.3.1. наличие противоречий в документах и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

13.3.2. указанная в заявлении автомобильная дорога не находится в оперативном управлении МКУ ММР МО «ЕДЦР»;

13.3.3. наличие в заявлении и документах недостоверной (искаженной) информации;

13.3.4. коммуникация предполагается прокладывать в полосе отвода автодороги, которая планируется к реконструкции в соответствии со схемой территориального планирования транспортного обслуживания Московской области, согласно постановлению Правительства Московской области от 25.03.2016 №230/8;

13.3.5. пересечение с автодорогой коммуникациями под острыв углом в соответствии с СП (Пересечение разных уровней подземных коммуникаций с автомобильными дорогами необходимо предусматривать под прямым или близким к нему углом);

13.3.6. прокладка коммуникаций в насыпях автомобильных дорог (за исключением мест пересечения дорог); а также в конструктивных элементах дороги согласно СП;

13.3.7. прокладка, перенос или переустройство инженерных коммуникаций осуществляется к объекту капитального строительства, объекту, предназначенного для осуществления дорожной деятельности, принадлежащего к МКУ ММР МО «ЕДЦ»;

13.3.8. размещение коммуникации не обеспечивает возможность выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений (ГОСТ 50597-93 «Требования к эксплуатационному состоянию дорог, допускающему по условиям безопасности дорожного движения»);

13.3.9. прокладка (переустройство) коммуникации через автомобильную дорогу производится открытым способом (путем вскрытия проезжей части, в случае если вскрытие аварийное и производится не по аварийному ордеру);

13.3.10. использовать водопроводные сооружения автомобильных дорог для стока или сброса вод;

13.3.11. обращение Заявителя за предоставлением муниципальной услуги на маршрут Трасы коммуникации, в отношении которого ранее по его заявлению (по заявлению его бывшего правообладателя) было выдано согласование, в случаях, если срок действия согласования и технических условий не истек;

13.3.12. Заявитель не является владельцем инженерных коммуникаций, а также представителем заявителя, действующего по доверенности.

13.4. Основания отказа в предоставлении согласия на строительство реконструкции в границах придорожных полос автомобильных дорог объектов капитального строительства, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса (без организации призывания) в придорожной полосе и (или) полосе отвода, содержащие обязательные технические требования и условия, является:

13.4.1. представление Заявителем документов, указанных в пункте 10.1 Административного регламента;

13.4.1. наличие противоречий в документах и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

13.4.2. обращение Заявителя за предоставлением муниципальной услуги на земельный участок, в отношении которого ранее по его заявлению (по заявлению его бывшего правообладателя) было выдано согласование, в случаях, если срок действия согласования и технических условий не истек;

13.4.3. заявитель не является правообладателем земельного участка;

13.4.4. согласование испрашиваемого участка, границы которого не установлены в соответствии с действующим законодательством, земельный участок в соответствии со сведениями ГИИ не носит сведения о временном характере;

13.4.5. указанная в заявлении автомобильная дорога не находится в оперативном управлении МКУ ММР МО «ЕДЦ»;

13.4.6. границы земельного участка, предназначенного для осуществления дорожной деятельности, частично или полностью попадает в границы полосы отвода автомобильной дороги;

13.4.7. границы земельного участка в черте населенного пункта, в случае наличия утвержденных в установленном порядке красных линий, частично или полностью попадают в пределы красных линий;

13.5. Основаниями для отказа в получении согласия на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса, содержащего обязательные технические требования и условия, является:

13.5.1. Основания, указанные в пунктах 13.1.1 – 13.1.17 Административного регламента;

13.5.2. Отсутствие оплаты за присоединение (примыкание) в установленный срок;

13.5.3. В случае не подтверждения оплаты за получение присоединения (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса результат предоставления муниципальной услуги аннулируется;

13.5.4. Отсутствие документации в соответствии с п.11.1.4 (в случае нахождения объекта в полосе отвода дороги или в границах населенного пункта);

13.6. Заявитель имеет право отозвать заявление на предоставление муниципальной услуги в период с момента регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в административно до даты предоставления результата муниципальной услуги (пункт 8 настоящего регламента).

13.7. Заявитель (представитель Заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме направив по адресу электронной почты или обратившись в МКУ ММР МО «ЕДЦ».

13.8. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

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

14.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно, за исключением получения согласия на присоединение (примыкание) объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящихся в собственности Можайского муниципального района Московской области.

14.2. Иная плата за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

14.3. Заявителю (представителю Заявителя) в личном кабинете на РПГУ предоставляется возможность оплаты выдачи согласия на присоединение (примыкание) объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам с использованием электронных сервисов оплаты в порядке предусмотренном в Приложении 23 к Административному регламенту

14.4. Срок оплаты заявителем счета на оформление согласия по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам не может превышать 30 календарных дней с момента направления уведомления о необходимости оплаты в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ.

14.5. Предоставление информации об уплате муниципальной услуги допускается с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП).

14.6. МКУ ММР МО «ЕДЦ» не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) предоставления документов, подтверждающих внесение платы за предоставление муниципальной услуги.

14.7. В случае отказа Заявителя от предоставления муниципальной услуги оплата за предоставление муниципальной услуги возвращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в течение 30 календарных дней после получения обращения от Заявителя.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, оказываются.

16. Способы представления Заявителем документов, необходимых для получения муниципальной услуги

16.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя (представителя Заявителя) с письменным заявлением в МКУ ММР МО «ЕДЦ».

16.2. МКУ ММР МО «ЕДЦ» организует предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ.

16.3. Порядок осуществления личного приема устанавливается организационно-распорядительным документом МКУ ММР МО «ЕДЦ». Организация предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением между МКУ ММР МО «ЕДЦ» и МФЦ заключенным в порядке, установленном законодательством.

16.4. МКУ ММР МО «ЕДЦ» обеспечивает прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием РПГУ.

16.5. Для получения муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) авторизуется в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет заявление с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление отправляется вместе с прикрепленными электронными образцами документов, указанных в пункте 10.1 Административного регламента.

16.6. Отправленное заявление и документы поступают в модуль оказания услуг ЕИС ОУ.

16.7. При обращении через РПГУ Заявителем (представителем Заявителя) зарегистрированным в авторизации в ЕСИА, позднее заявление является подлинным простой электронной подписью и результат предоставления муниципальной услуги будет предоставляться через личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица МКУ ММР МО «ЕДЦ». Посещение МФЦ для подтверждения подлинности документов не требуется.

16.8. В МФЦ Заявитель (представитель Заявителя) обеспечен бесплатным доступ к РПГУ для обращения в МКУ ММР МО «ЕДЦ» с письменным заявлением в форме электронного документа.

16.9. Заявитель (представитель Заявителя) в МФЦ предоставляется возможность по желанию получить консультацию о порядке подачи заявления в форме электронного документа на РПГУ.

16.10. Организация в МФЦ бесплатного доступа к РПГУ для подачи заявления и документов в электронной форме осуществляется в соответствии с соглашением между МКУ ММР МО «ЕДЦ» и МФЦ заключенным в порядке, установленном законодательством.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления муниципальной услуги.

17.1. Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения результата предоставления муниципальной услуги следующими способами:

17.1.1. через личный кабинет на РПГУ;

17.1.2. посредством сервиса РПГУ «Узнать статус заявления»;

Кроме того, Заявитель (представитель Заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления муниципальной услуги по телефону центра телефонного обслуживания населения Московской области 8(800)550-50-30.

17.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен следующими способами:

17.2.1. Через Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа.

17.2.2. Через МФЦ, в случае необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе.

17.3. Оригинал согласия на бумажном носителе хранится в МКУ ММР МО «ЕДЦ» 3 года.

17.4. При получении договора, подписывает оба экземпляра договора в присутствии сотрудника МФЦ в день получения результатов предоставления муниципальной услуги. Один экземпляр договора выдается Заявителю (Представителю заявителя), второй направляется из МФЦ в МКУ ММР МО «ЕДЦ». В случае если представитель заявителя не уполномочен на подписание договора, либо Заявитель необходимо более детально изучить договор, то Заявителю (представителю заявителя) выдается только договор, который должен быть подписан, и в течение 5 рабочих дней и представлен в МФЦ.

В случае отсутствия подписанного договора в течении 5 рабочих дней специалистами МКУ ММР МО «ЕДЦ» составляется уведомление об аннулировании по форме Приложения 19 к Административному регламенту, которое также направляется в личный кабинет заявителя на РПГУ.

17.5. Заявитель (представитель Заявителя) в личный кабинет на РПГУ независимо от результата предоставления муниципальной услуги направляется уведомление о принятом решении. По желанию Заявителя (представителя Заявителя) уведомление может быть получено лично через МФЦ, в виде распечатанной копии электронного документа.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

19. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга

19.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

19.2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расцепными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

19.3. Иные требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, приведены в Приложении 20 к Административному регламенту.

20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

20.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги приведены в Приложении 21 к Административному регламенту.

20.2. Требования к обеспечению доступности муниципальной услуги для инвалидов приведены в Приложении 22 к Административному регламенту.

21. Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В электронной форме документы, указанные в пункте 10 регламента, подаются через РПГУ.

21.2. При подаче документов, указанные в пункте 10 регламента, прилагаются к электронной форме заявления в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе.

21.3. Все документы должны быть отсканированы в просторастрашенных графических форматах файлов в цветном режиме (разрешение сканирования – не менее 200 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи, логотипа, печатки, углового штампа бланка.

21.4. Печатная форма заявления (сформированная с помощью сервисов РПГУ на основании данных, заполненных Заявителем (представителем Заявителя) в электронной форме Заявления) распечатывается, подписывается Заявителем (представителем Заявителя, уполномоченным на подписание заявления), сканируется и прикладывается к электронной форме Заявления в качестве отдельного документа.

21.5. В случае принятия положительного решения о предоставлении муниципальной услуги по получению согласия на присоединение (примыкание) объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам, Заявителю (представителю Заявителя) в личный кабинет на РПГУ будет направлено уведомление о необходимости оплаты счета на оформление согласия по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам.

21.6. Заявитель (представитель Заявителя) имеет возможность прикрепить платежный документ, подтверждающий оплату счета на оформление согласия по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам, либо оплатить начисление на РПГУ.

21.7. Заявитель (представитель Заявителя) имеет возможность отслеживать ход обработки документов в личном кабинете с помощью статусной модели РПГУ.

22. Требования к организации предоставления муниципальной услуги через МФЦ

22.1. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МКУ ММР МО «ЕДЦ» и МФЦ, заключенным в порядке, установленном законодательством. Перечень МФЦ, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии, приводится в Приложении 2 к Административному регламенту.

22.2. Заявитель (представитель Заявителя) может осуществить предварительную запись на прием в МФЦ следующими способами по своему выбору:

- 1) при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ;
- 2) по телефону МФЦ;
- 3) посредством РПГУ.

22.3. При предварительной записи Заявитель (представитель Заявителя) сообщает следующие данные:

- 1) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- 2) контактный номер телефона;
- 3) адрес электронной почты (при наличии);
- 4) желаемые дату и время посещения МФЦ.

22.4. Заявителю (представителю Заявителя) сообщаются дата и время приема Заявителя в МФЦ.

22.5. При осуществлении предварительной записи Заявитель (представитель Заявителя) в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись осуществляется в случае сто нехватки по исчислении 15 минут с назначенного времени приема.

22.6. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, обеспечение бесплатного доступа Заявителей (представителей Заявителей) к РПГУ на базе МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

22.7. Консультирование Заявителей (представителей Заявителей) по порядку предоставления муниципальной услуги осуществляется в рамках соглашения о взаимодействии между МКУ ММР МО «ЕДЦ» и МФЦ, заключенным в порядке, установленном законодательством.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

23. Состав и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

23.1. Перечень административных процедур:

- 1) прием (получение) и проверка представленных Заявителем документов и сведений;
- 2) регистрация или отказ в регистрации обращения Заявителя на предоставление муниципальной услуги;
- 3) обработка результатов исполнения межведомственных запросов;
- 4) разработка проектов согласия либо отказа, направление материалов на согласование в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области;
- 5) формирование и утверждение результата предоставления муниципальной услуги;
- 6) информирование Заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги и его направление Заявителю;
- 7) размещение согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, в

ИСОГД.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведены в Приложении 23 к Административному регламенту.

23.3. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги за исключением согласия на присоединение дорожного сервиса приведена в Приложении 24 к Административному регламенту.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением регламента предоставления муниципальной услуги

24. Порядок осуществления контроля за исполнением и исполнением должностными лицами администрации Можайского района Московской области в лице МКУ ММР МО «ЕДЦП», положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе принятием или решением

24.1. Контроль за исполнением должностными лицами администрации Можайского муниципального района Московской области в лице МКУ ММР МО «ЕДЦП» регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется в форме:

- текущего контроля за исполнением полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее - текущий контроль);

- контроля за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги.

24.2. Текущий контроль осуществляет руководитель администрации Можайского муниципального района Московской области, директор МКУ ММР МО «ЕДЦП» и уполномоченные ими должностные лица.

24.3. Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном администрацией Можайского муниципального района Московской области в лице МКУ ММР МО «ЕДЦП» для контроля за исполнением правовых актов администрации Можайского муниципального района Московской области в лице МКУ ММР МО «ЕДЦП», предоставляющего муниципальную услугу.

24.4. Контроль за исполнением порядка предоставления муниципальной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с порядком, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области» и на основании Закона Московской области».

25. Порядок и периодичность осуществления текущего контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги и контроля за исполнением порядка предоставления муниципальной услуги

25.1. Текущий контроль осуществляется в форме проверки решений и действий, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги МКУ ММР МО «ЕДЦП», а также в форме внутренних проверок МКУ ММР МО «ЕДЦП» по заявлениям, обращениям и жалобам граждан, их объединений и организаций на решения, а также действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

25.2. Порядок осуществления текущего контроля в МКУ ММР МО «ЕДЦП» устанавливается директором МКУ ММР МО «ЕДЦП».

25.3. Контроль за исполнением порядка предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами администрации Можайского муниципального района Московской области в лице МКУ ММР МО «ЕДЦП» посредством проведения плановых и внеплановых проверок, систематического наблюдения за исполнением обязанностей должностными лицами МКУ ММР МО «ЕДЦП» Администрации регламента в части соблюдения порядка предоставления Муниципальной услуги.

25.4. Плановые проверки МКУ ММР МО «ЕДЦП» проводятся не чаще одного раза в год в соответствии с ежегодным планом проверок, утвержденным Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

25.5. Внеплановые проверки МКУ ММР МО «ЕДЦП» проводятся по истечении срока исполнения ранее выданного уполномоченным должностным лицом администрации Можайского муниципального района Московской области в лице МКУ ММР МО «ЕДЦП» предписания об устранении ранее выявленных нарушений, поступивших в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области обращения, заявления и жалобы физических и юридических лиц, информации от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, на основании требований прокурора.

26. Ответственность должностных лиц МКУ ММР МО «ЕДЦП» за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) или в ходе предоставления муниципальной услуги

26.1. Должностные лица МКУ ММР МО «ЕДЦП», ответственные за предоставление муниципальной услуги и участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения и действия (бездействия) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

26.2. Непопное или некачественное предоставление муниципальной услуги, выявленное в процессе текущего контроля, влечет применение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26.3. Нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление, или предоставление муниципальной услуги с нарушением срока, установленного регламентом, влечет административную ответственность должностных лиц МКУ ММР МО «ЕДЦП», ответственного за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги, Законом Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

26.4. Должностными лицами, ответственными за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги, является директор МКУ ММР МО «ЕДЦП».

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

27.1. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги являются: независимость, публичность.

27.2. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление, не зависит от должностного лица МКУ ММР МО «ЕДЦП», участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе не имеет родства с ним.

27.3. Должностные лица, осуществляющие текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при

предоставлении муниципальной услуги.

27.4. Платежность осуществления текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в своевременном и точном исполнении упомянутыми лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

27.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять в МКУ ММР МО «ЕДЦП» индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействия) должностных лиц МКУ ММР МО «ЕДЦП» и принятие или решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

27.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги в целях соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в администрацию Можайского муниципального района Московской области в лице МКУ ММР МО «ЕДЦП» жалобы на нарушение должностными лицами администрации Можайского муниципального района Московской области в лице МКУ ММР МО «ЕДЦП» порядка предоставления муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного регламентом.

27.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности МКУ ММР МО «ЕДЦП» при предоставлении муниципальной услуги, получения логин, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

27.8. Заявители вправе контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий) по телефону, путем письменного обращения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и специалистов МКУ ММР МО «ЕДЦП», а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

28. Основания для жалоб, форма и содержание жалоб, порядок рассмотрения и ответа на жалобу

28.1. Заявитель (представитель Заявителя) вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) МКУ ММР МО «ЕДЦП» и (или) его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

28.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в МКУ ММР МО «ЕДЦП», в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) пробовање у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления данной муниципальной услуги;
- 4) отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления данной муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

исправлений.

28.3. Жалоба рассматривается должностным лицом МКУ ММР МО «ЕДЦП», предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МКУ ММР МО «ЕДЦП», ее должностного лица.

28.4. В случае если обжалуется решения руководителя МКУ ММР МО «ЕДЦП», жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

28.5. Жалоба подается в МКУ ММР МО «ЕДЦП» в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде, в том числе в МФЦ.

28.6. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) МКУ ММР МО «ЕДЦП», ее должностного лица.

1) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МКУ ММР МО «ЕДЦП», ее должностного лица. Заявителем (представителем Заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

28.7. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

28.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется МКУ ММР МО «ЕДЦП», в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подает запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получены результаты указанной муниципальной услуги).

28.9. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

28.10. Жалоба в письменной форме может быть направлена в МКУ ММР МО «ЕДЦП» по адресу, указанному в Приложении 2 к Административному регламенту.

28.11. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.12. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта МКУ ММР МО «ЕДЦП» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу, указанному в Приложении 2 к Административному регламенту;
- б) РПЦУ.

28.13. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

28.14 Жалоба, поступившая в МКУ ММР МО «ЕДПЦ», подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

а) размещение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на РПГУ;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МКУ ММР МО «ЕДПЦ», в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме в МКУ ММР МО «ЕДПЦ»;

г) заключение соглашения о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб);

28.15 Жалоба, поступившая в МКУ ММР МО «ЕДПЦ», подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалоб не установлены МКУ ММР МО «ЕДПЦ», уполномоченным на ее рассмотрение.

28.16 В случае обжалования отказа МКУ ММР МО «ЕДПЦ», ее должностного лица в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

28.17 В случае если в МКУ ММР МО «ЕДПЦ» поступила жалоба на порядок предоставления муниципальной услуги, не подлежащая рассмотрению МКУ ММР МО «ЕДПЦ», либо в компетенции МКУ ММР МО «ЕДПЦ» не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации МКУ ММР МО «ЕДПЦ» направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в инвентарной форме информирует Заявителя (представителя Заявителя) о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы не исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

28.18 По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» должностное лицо МКУ ММР МО «ЕДПЦ», уполномоченное на ее рассмотрение принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта МКУ ММР МО «ЕДПЦ».

28.19 При удовлетворении жалобы МКУ ММР МО «ЕДПЦ» принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результатов муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

28.20 Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена в форме электронного документа, ответ заявителю направляется посредством РПГУ.

28.21 Жалоба, поступившая в МКУ ММР МО «ЕДПЦ», подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

28.22 При этом срок рассмотрения жалобы не исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

28.23 В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результатов муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.24 МКУ ММР МО «ЕДПЦ» отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.25 МКУ ММР МО «ЕДПЦ» вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

28.26 Ответ по результатам рассмотрения жалобы подшивается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом МКУ ММР МО «ЕДПЦ».

28.27 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.18 настоящего регламента, Заявителю (представителю Заявителя) в письменной форме и по желанию Заявителя (представителя Заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

28.28 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

28.29 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 15.3. Закона Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.30 Заявитель (представитель Заявителя) вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении муниципальной услуги

29. Цель, содержание, объем и требования к хранению персональных данных

29.1. Обработка персональных данных при предоставлении муниципальной услуги осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

29.2. Обработка персональных данных при предоставлении муниципальной услуги ограничивается достижением конкретных, определенных Административным регламентом целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

Обработка подлежит только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

29.3. Целью обработки персональных данных является исполнение должностных обязанностей и полномочий должностными лицами МКУ ММР МО «ЕДПЦ» в процессе предоставления муниципальной услуги, а также осуществления установленных законодательством Российской Федерации государственных функций по обработке результатов предоставленной муниципальной услуги.

29.4. При обработке персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

29.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленной цели обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленной цели их обработки.

29.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их доступность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к цели обработки персональных данных. Достоверные лица МКУ ММР МО «ЕДПЦ» должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по устному или устно-письменному или иным иным данным.

29.7. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

29.8. В соответствии с целью обработки персональных данных МКУ ММР МО «ЕДПЦ», обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- данные документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства;
- контактные телефоны; адрес электронной почты.

29.9. В соответствии с целью обработки персональных данных в категории субъектов персональных данных которых обрабатываются в МКУ ММР МО «ЕДПЦ» относятся физические лица, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги от своего имени или в качестве представителей других лиц.

29.10. Сроки обработки и хранения указанных выше персональных данных определяются в соответствии с требованиями законодательства. По истечении сроков обработки и хранения персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию, если иное не предусмотрено законодательством.

29.11. В случае достижения цели обработки персональных данных МКУ ММР МО «ЕДПЦ» обязана прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если МКУ ММР МО «ЕДПЦ» не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

29.12. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных.

29.13. Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:

- знать и выполнять требования законодательства Российской Федерации в области обеспечения защиты персональных данных. Административного регламента;
- хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;
- соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключать доступ к ним посторонних лиц; обрабатывать только те персональные данные, к

которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

29.14. Обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:

- использовать сведения, содержащие персональные данные, в служебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой перепишке, статьях и выступлениях;

- передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телефон, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

- выносить на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

29.15. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

29.16. МКУ ММР МО «ЕДПЦ» для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных принимает меры защиты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Термины и определения

В Положении используется следующие термины и определения:

Административный регламент - Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, находящейся в собственности Можайского муниципального района».

ГКУ МФЦ - Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Заявитель, зарегистрированный в ЕСИА - лицо, обратившееся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, имеющее учетную запись в ЕСИА, прошедшую проверку, а личность пользователя подтверждена надлежащим образом (в любом из центров обслуживания Российской Федерации или МФЦ Московской области).

Заявитель, незарегистрированный в ЕСИА - лицо, обратившееся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, не имеющее учетную запись в ЕСИА, либо зарегистрированный в ЕСИА без прохождения проверки, и подтверждающий личности пользователя надлежащим образом.

Муниципальная услуга - муниципальная услуга по выдаче согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, находящейся в собственности Можайского муниципального района Московской области.

Заявитель - физическое или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, владеющее земельным участком (коммунальным) на праве собственности или ином вещном праве, а также их представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

МКУ ММР МО «ЕДЦ» - Муниципальное казенное учреждение Можайского муниципального района Московской области «Единый дорожно-транспортный центр», ответственное за предоставление муниципальной услуги.

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг муниципальных районов, городских округов Московской области.

РГИС - Региональная географическая информационная система для обеспечения деятельности органов государственной власти и местного самоуправления Московской области.

РПГУ - государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу <https://uslugi.mosreg.ru/>.

ИС - информационная система.

Личный кабинет - сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ.

Заявление - запрос о предоставлении муниципальной услуги, представленный предусмотренным регламентом способом.

Органы власти - государственные органы, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг;

ИС МФЦ - Автоматизированная информационная система управления деятельностью многофункционального центра;

Удостоверяющий центр - удостоверяющий центр, аккредитованный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;

Сеть Интернет - информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет».

МРГ - страховая номер индивидуального лицевого счёта.
МРГ - Главный номер управления дорожного хозяйства Московской области - межведомственная рабочая группа Главного управления дорожного хозяйства Московской области (носит рекомендательный характер, состав комиссии определяется ГУДХ, утверждена Распоряжением ГУДХ МО от 11.07.2016 № 206-Р «О создании межведомственной группы по согласованию технических требований и условий...»).

МГДИ - Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области - согласование проектов согласия либо отъезда МКУ ММР МО «ЕДЦ».

Автомобильная дорога - объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, - запитанные дорожные сооружения, несущие дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог. **Объект дорожного сервиса** - здания, строения, сооружения, иные объекты, предназначенные для обслуживания участников дорожного движения по пути следования (автотранспортные станции, автогостанции, автовокзалы, гостиницы, кемпинги, отели, пункты общественного питания, станции технического обслуживания, подсобные объекты, а также необходимые для их функционирования места отдыха и стоянки транспортных средств).

Полоса отвода автомобильной дороги - земельные участки (независимо от категории земель), которые предназначены для размещения конструктивных элементов автомобильной дороги, дорожных сооружений и на которых располагаются или могут располагаться объекты дорожного сервиса.

Придорожная полоса автомобильной дороги - территория, которые прилегают 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, ее сохранности с учетом перспектив развития автомобильной дороги; в зависимости от класса и (или) категории автомобильных дорог с учетом перспектив их развития ширина каждой придорожной полосы устанавливается в размере:

- 1) семидесяти пяти метров - для автомобильных дорог первой и второй категории;
- 2) пятидесяти метров - для автомобильных дорог третьей и четвертой категории;
- 3) двадцати пяти метров - для автомобильных дорог пятой категории.

ИС ОУ - Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

Файл документа - электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме.

ЭП - электронная цифровая подпись, выданная Удостоверяющим центром.

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты МКУ ММР МО «ЕДЦ», МФЦ и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления муниципальной услуги

1. Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области

Место нахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, Бульвар Строителей, д.4, стр. 1, Бизнес-центр «Кубок», секция «В», 4 этаж.

График работы: понедельник – четверг: с 8.45 – 17.45 (в пятницу до 16.45).

1 Прием заместителя министра осуществляется:

-по четвергам 15.00 – 17.00.

прием министра осуществляется:

-посредством пятницу месяца 16.00 - 18.00. (по предварительной записи)

Контактный телефон: +7 498 602-09-27.

«1 горячая линия» Губернатора Московской области: 8(800)550-50-03.

Официальный сайт в сети Интернет: mtdi.mosreg.ru.

2. Муниципальное казенное учреждение Можайского муниципального района Московской области «Единый дорожно-транспортный центр».

Место нахождения: 143200, Московская область, Можайский район, г. Можайск, ул. Московская, д.15.

Контактный телефон: 8 (49638)23-088.

Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-30.

Адрес электронной почты в сети Интернет: exdotorg2014@yandex.ru.

3. Муниципальное бюджетное учреждение «МФЦ ММР» - «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского муниципального района».

Место нахождения: 143200, Московская область, г. Можайск, ул. Московская, д.15

График работы:

Понедельник:	с 08.00 до 20.00
Вторник:	с 08.00 до 20.00
Среда:	с 08.00 до 20.00
Четверг:	с 08.00 до 20.00
Пятница:	с 09.00 до 20.00
Суббота:	с 08.00 до 20.00
Воскресенье:	выходной день

Официальный сайт в сети Интернет: mfc.mosreg.ru.

Адрес электронной почты: mfc-mozhayskmt@mosreg.ru.

Справочная информация находится на сайтах mfc.mosreg.ru и mfc.mosreg.ru.

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги

1. Информация об оказании муниципальной услуги размещается в электронном виде в сети Интернет на:

а) официальном сайте МФЦ - <http://mfc.mosreg.ru/>;

б) портале <https://uslugi.mosreg.ru/> на странице, посвященной услуге.

2. Размещенная в электронном виде информация об оказании муниципальной услуги должна включать в себя:

а) наименование, почтовый адрес, справочные номера телефонов, адреса электронной

б) почты, адреса сайтов в сети Интернет МКУ ММР МО «ЕДЦ» и МФЦ, график работы МКУ ММР МО «ЕДЦ» и МФЦ;

в) требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень); выдержки из правовых актов, в части касающейся муниципальной услуги; текст регламента;

г) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

д) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним; перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к муниципальной услуге, и ответы на них.

3. Информация, указанная в пункте 3 настоящего Приложения, предоставляется также работниками МФЦ при обращении Заявителей:

а) лично;

б) по почте, в том числе электронной;

в) по телефонам;

4. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги работниками МФЦ, работниками МКУ ММР МО «ЕДЦ» осуществляется бесплатно.

5. Информирование Заявителей о порядке оказания муниципальной услуги осуществляется также по телефону «горячей линии» 8-800-550-50-30 и 8 (800) 100-70-10.

6. Информация об оказании муниципальной услуги размещается в помещениях МФЦ, предназначенных для приема Заявителей.

7. Состав информации, размещаемой в МФЦ, должен соответствовать Региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области.

Форма бланка согласия, содержащего обязательные технические требования и условия
МКУ ММР МО «ЕДЦЦ»

Согласие, содержащее технические требования и условия, №

(Наименование юридического лица или ФИО частного лица)

(Наименование области, района)

(Наименование, категория, код автодороги, место проведения работ)

Директор МКУ ММР МО «ЕДЦЦ»

(Фамилия, имя, отчество должности)

Подпись (М.П.)

Форма договора на прокладку коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог

ДОГОВОР №

на прокладку (перестройство) инженерных коммуникаций в границах полосы отвода
автомобильной дороги общего пользования муниципального значения

Автодорога

(наименование автомобильной дороги, участок, км + ПК)

« » 2014

МКУ ММР МО «ЕДЦЦ», являющаяся в дальнейшем «Владелец дороги» «Сторона 1»,
в лице начальника, действующего на основании распоряжения _____, с одной стороны,
и _____, являющееся в дальнейшем «Владелец коммуникаций»
«Сторона 2» в лице _____, с другой стороны,
основании _____,

вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с положениями 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» заключили настоящий Договор (далее - «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. По настоящему договору Сторона 1 предоставляет право Стороне 2 осуществить
прокладку или перестройство инженерных коммуникаций - (волоконно-оптическая линия связи)
(далее - Объект) в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования
муниципального значения _____ (далее - автомобильная дорога),

а также осуществлять эксплуатацию и возможный
перенос Объекта. I рафическое изображение конструктивных элементов Объекта приведено в
Приложении.

1.2. Настоящий Договор устанавливает технические требования и условия, подлежащие
исполнению Стороной 2 при выполнении работ по прокладке или перестройству Объекта, а также
при эксплуатации и возможном переносе Объекта.

1.3. Стороны соглашаются, что технические требования и условия, подлежащие
обязательному исполнению Стороной 2 при прокладке или перестройстве, эксплуатации и
переносе Объекта, для целей статьи 19 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» (далее - «Закон об
Автодорогах»), ограничиваются требованиями и условиями, установленными в настоящем
Договоре.

1.4. Путем заключения настоящего Договора Сторона 1 согласовывает планируемое
размещение Объекта в соответствии с положениями пункта 2.1 статьи 19 Закона об Автодорогах.

1.5. Сторона 2 за счёт собственных средств заказывает проектно-сметную документацию на прокладку или переустройство объектов инженерных коммуникаций в соответствии с Техническими условиями, выданными Стороной 1, и согласовывает её в установленном порядке. (Приложение № 1).

1.6. Сторона 2 осуществляет работы, связанные с прокладкой или переустройством объектов инженерных коммуникаций в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса РФ, постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 №87 и действующими строительными нормами СП34.13330.2013, СП42.13330.2011, ГОСТ Р 50597-93 и другими нормативными актами.

1.7. В случае, если прокладка или переустройство объектов инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги влечет за собой реконструкцию или капитальный ремонт автомобильной дороги, ее участков, такие реконструкция, капитальный ремонт осуществляются Стороной - 2 за счет собственных средств.

1.8. В случае необходимости при реконструкции, капитальном ремонте и ремонте в случае изменений в законодательстве РФ, правилах, стандартах, технических нормах и других нормативных документах - осуществлять первое или переустройство коммуникаций за счет собственных средств в сроки и объемы, установленные Стороной 1.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Валдеев коммуникаций обязан:

2.1.1. Согласовать проектную документацию на проведение работ по прокладке или переустройству объектов инженерных коммуникаций с Стороной 1;

2.1.2. Получить экспертное заключение органа государственного строительного надзора в случаях, установленных Градостроительным кодексом РФ; 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»

2.1.3. До начала прокладки или переустройства инженерных коммуникаций получить разрешение на строительство или переустройство, в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ;

2.1.4. Не позднее, чем за 30 дней информировать Сторону 1 о сроках и условиях проведения соответствующих работ в границах полосы отвода.

2.1.5. Выполнить работы по прокладке или переустройству объектов инженерных коммуникаций на Объекте в соответствии с согласованной проектно-сметной документацией. По окончании работ получить справку об исполнении технических условий Стороны 1.

2.1.6. Произвести работы по рекультивации земель, благоустройству территории, обеспечить содержание земельного участка в границах установленного публичного сервитута в полосе отвода автомобильной дороги за счет собственных средств, а именно: вырубку кустарниковой растительности, покос травы, уборку бытового мусора и прочие работы по содержанию объекта и его элементов в соответствии с ГОСТ Р 50597-93.

2.1.7. По завершении строительства сдать объект, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В состав комиссии по приемке коммуникаций включить представителей Стороны 1.

2.1.8. В случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ, работы должны быть проведены с участием государственного строительного надзора.

2.1.9. При выполнении работ по прокладке или переустройству объектов инженерных коммуникаций обеспечивать строгое соблюдение Технических условий, проектной документации, выданных Стороной 1.

2.1.10. Использовать границы полосы отвода автомобильной дороги (участка), указанного в

пункте 1.2. настоящего договора, только для прокладки или переустройства объектов инженерных коммуникаций.

2.1.11. По представлению Стороны 1 либо уполномоченного им подведомственного территориального отделения, устранять выявленные им недостатки в установленном срок.

2.1.12. При выполнении работ по прокладке или переустройству объектов инженерных коммуникаций не занимать дополнительную территорию, не предоставлять проектной документацией, проектом организации строительства и схемой организации движения.

2.1.13. При выполнении работ по прокладке или переустройству объектов инженерных коммуникаций, не указанных в технических условиях руководствоваться ГОСТ Р 50597-93.

2.1.14. Нести материальную ответственность в случае возникновения в течение срока выполнения работ по прокладке или переустройству объектов инженерных коммуникаций дорожно-транспортных происшествий из-за неудовлетворительного качества выполненных. Подрядником работ.

2.1.15. Заключить соглашение на установление публичного сервитута на прокладку коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Можайского муниципального Московской области с Министерством земельных и региональных дел Московской области.

2.1.16. При согласовании проектных решений с Стороной 1 необходимо представлять копию договора публичного сервитута на прокладку коммуникаций в границах полосы отвода.

2.1.17. В случае несоответствия ГОСТ Р 50597-93, при возникновении ситуаций, влекущих угрозу безопасности дорожного движения (разрушение элементов дороги, водопропускных труб и т.д.) Сторона 2 обязан предпринять меры по обеспечению безопасности проезда автотранспорта по автомобильной дороге имеющимися у него материальными ресурсами и уведомить Сторону 1.

2.2. Валдеев обязан:

2.2.1. Разработать и выдать Стороне 2 Технические требования и условия на выполнение работ по прокладке или переустройству инженерных коммуникаций.

2.2.2. Согласовать разработанную проектно-сметную документацию по прокладке или переустройству инженерных коммуникаций в течении 20-и (двадцати) рабочих дней или выдать замечания.

2.2.3. Самостоятельно либо через уполномоченное подведомственное территориальное отделение осуществлять технический надзор за прокладкой или переустройством объектов инженерных коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог в соответствии с разрешительной документацией.

2.2.4. Принимать меры к устранению Стороной 2 недостатков, связанных с несоответствием Технических условий и требований проектной документации (других нормативных документов). В случае выявления в процессе строительства нарушений, требовать их устранения за счет Стороны 2.

2.2.5. Информировать Сторону 2 о планируемом проведении ремонта или реконструкции автомобильной дороги Объекта.

3. Земельно-имущественные отношения

3.1.1. В соответствии с положениями статей 19 и 25 Закона об Автодорогах Сторона 2 обязуется оформить земельный участок в полосе отвода Автомобильной дороги, необходимый на прокладку и эксплуатацию Объекта, на правах публичного сервитута.

3.1.2. Для целей установления публичного сервитута на земельный участок для прокладки Объекта Сторона 2 обязуется обратиться в уполномоченный орган Московской области (Министерство земельных отношений Московской области или иной уполномоченный орган) с заявлением в порядке, установленном Приказом Министерства РФ от 17.10.2012 № 373.

3.1.3. Сторона 2 обязуется использовать границы полосы отвода Автомобильной дороги (участка), указанного в пункте 1.1, настоящего Договора, только для прокладки или переустройства, а также эксплуатации Объекта.

4. Ответственность сторон

- 4.1.1. В случае выявленных нарушений работ со стороны заинтересованных служб до их устранения Стороны 2 приостанавливает работы.
- 4.1.2. При нарушении сроков выполнения работ в соответствии с графиком Стороны 2 извещает Сторону 1 с указанием причин такого нарушения.
- 4.1.3. Нарушение настоящего договора одной из Сторон путем неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по договору влечет за собой возложение на эту Сторону обязанности по возмещению другой Стороне причиненного ущерба в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 4.1.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут гражданскую, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия договора

5.1.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует на протяжении срока службы Объекта.

6. Прочие условия

- 6.1.1. Настоящий Договор составлен в 2-х (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу:
- 6.1.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями, которые являются его неотъемлемой частью.
- 6.1.3. Настоящий Договор подлежит расторжению в одностороннем порядке Стороной 1, в случае неисполнения обязательств со стороны Стороны 2 п. 2.1 настоящего Договора и Стороны 2, в случае неисполнения обязательств Стороны 1, установленных в п. 2.2 настоящего Договора.
- 6.1.4. Договор может быть расторгнут по взаимному согласованию Сторон;
- 6.1.5. При расторжении данного Договора – Объект подлежит демонтажу с восстановлением благоустройства территории за счет Стороны 2.
- 6.1.6. Споры, возникающие при реализации настоящего договора, разрешаются Сторонами путем переговоров, а в случае не достижения согласия передается на разрешение Арбитражного суда Московской области.
- 6.1.7. Во всем, что не урегулировано настоящим договором, Стороны обязаны руководствоваться нормами действующего гражданского законодательства Российской Федерации.
- 6.1.8. Стороны обязуются немедленно в письменной форме извещать друг друга об изменении сведений, указанных в п. 6 настоящего Договора.
- 6.1.9. Приложение к Договору:
- 6.1.10. Технические условия на прокладку (перестройство) инженерных коммуникаций в полосе отвода автомобильной дороги в 1 экз. на ___ л.

6. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

Банксодержатель дорог (Сторона1) **Владелец коммуникаций (Сторона2)**
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»

Адрес местонахождения:
Почтовый адрес:
Минфин Московской области
(и/с МКУ ММР МО «ЕДТЦ»)
ИНН
КПП
ОГРН
Банковские реквизиты:
Г/У Банка России по ЦФО
БИК
р/с
ОКАТО
ОКТМО
ОКОГУ
ОКВЭД

«___» _____ г. _____)

«___» _____ г. _____)

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Формы решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, находящейся в собственности Можайского муниципального района»

Кому _____ (наименование заявителя)

(для граждан: фамилия, имя, отчество,

для юридических лиц: полное наименование

организации

фигуры, имя, отчество руководителя,

почтовый индекс, адрес, телефон)

№ _____

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, находящейся в собственности Можайского муниципального района Московской области».

МКУ ММР МО «ЕДЦ» (далее - МКУ ММР МО «ЕДЦ») рассмотрело заявление

(наименование (ФИО) заявителя)

по вопросу:

с кадастровым номером _____

В предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, находящейся в собственности Можайского муниципального района» Вам отказано по следующим основаниям (указываются основания):

Основаниями для отказа при получении согласия на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса, содержащего обязательные технические требования и условия, являются:

Основания отказа	
12.1.1 непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 9.1.1 регламента;	
12.1.2 наличие противоречий в документах и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем и/или получателями в порядке межведомственного информационного взаимодействия;	
12.1.3 обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги на земельный участок, в отношении которого ранее по его заявлению (по заявлению его бывшего правообладателя) было выдано согласие, в случаях, если срок действия соглашения и технических условий не истек;	
12.1.4 заявитель не является правообладателем земельного участка, к которому запрашивается присоединение;	
12.1.5 присоединение к запрашиваемому участку, границы которого не установлены в соответствии с действующим законодательством, земельный участок в соответствии со сведениями ГКИ1 носит сведения о временном характере;	
12.1.6 указанная в заявлении автомобильная дорога не находится в оперативном управлении МКУ ММР МО «ЕДЦ»;	
12.1.7 письменный отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги;	
12.1.8 присоединение (примыкание) к автомобильной дороге не соответствует требованиям ГОСТ Р 52398-2005 «Классификация автомобильных дорог. Основные параметры и требования», СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги», СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;	
12.1.9 нарушение прав собственности на земельные участки третьих лиц в случае организации присоединения (примыкания);	
12.1.10 выбор места присоединения (примыкания) объекта осуществляется на участке автомобильной дороги с уклоном, превышающим 40 промилле (в соответствии с СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»);	
12.1.11 присоединение (примыкание) объекта к автомобильной дороге предполагается выполнить не на прямом участке автомобильной дороги (в соответствии с СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»);	
12.1.12 присоединение (примыкание) препятствует обеспечению сохранности автомобильной дороги (дамбы, мосты, все искусственные сооружения, подходы к ним, тяжеловесный транспорт);	
12.1.13 размещение присоединение (примыкание) не обеспечивает возможность выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений (ПОСТ 50597-93 «Требования к эксплуатационному состоянию дорог, допускающему по условиям безопасности дорожного движения»);	

12.1.14 присоединение (примыкание) ухудшает видимость на автомобильной дороге и условия обеспечения безопасности дорожного движения и использования этой автомобильной дороги (в соответствии с СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»;	
12.1.15 использование земельного участка в заявленных целях запрещено или ограничено законодательством Российской Федерации;	
12.1.16 невозможность организации общего пользования к другим земельным участкам в случае устройства примыкания;	
12.1.17 наличие адъертикативного поляезда (проезда), позволяющего использовать в полной мере земельный участок с текущими целевым назначением;	
12.1.18 границы земельного участка, не предназначенного для осуществления дорожной деятельности, частично или полностью попадают в границы полосы отвода автомобильной дороги;	
12.1.19 границы земельного участка в черте населенного пункта, в случае наличия утвержденных в установленном порядке красных линий, частично или полностью попадают в пределы красных линий;	
12.1.20 отсутствуют документация в соответствии с п.10.1.4 (в случае нахождения объекта в зоне реконструкции автомобильной дороги в соответствии со схемой территориального планирования транспортного обслуживания Московской области, одобренной постановлением Правительства Московской области №230/8 от 25.03.2016, в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 03.11.2011 № 1345/45 «О мерах по улучшению организации движения транспорта в Московской области»);	
12.1.21 отсутствует схема транспортного обслуживания территории, согласованная с Главным управлением дорожного хозяйства Московской области, в случаях установленного вида разрешенного использования земельного участка под малотракторную многоквартирную жилую застройку (более 3-х домов), среднеэтажную жилую застройку или малотракторную жилую застройку в соответствии с п.10.1.5.	

Дополнительно информируем, что

(оказывает дополнительную информацию при наличии)

После устранения указанных замечаний (при наличии) Вы вправе повторно подать заявление на получение согласия, содержащего обязательные технические требования и условия.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в МКУ ММР МО «БДЦ», либо в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

(должность, наименование лица) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление муниципальной услуги

- 1) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 2) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон 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»;
- 4) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5) Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- 6) Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
- 7) постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2009 № 717 «О нормах отвода земель для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса»;
- 8) СНиП 2.05.02-85* «Автомобильные дороги», утвержденными постановлением Госстроя СССР от 17.12.1985 № 233; СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»;
- 9) СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», утвержденными постановлением Госстроя СССР от 16.05.1989 № 78;
- 10) СН 467-74 «Нормы отвода земель для автомобильных дорог», утвержденные постановлением Госстроя СССР от 19.12.1974 № 248;
- 11) ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения»;
- 12) ГОСТ Р 50597-93 Государственный стандарт Российской Федерации «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения»;
- 13) ГОСТ Р 52289-2004 Национальный стандарт Российской Федерации «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств»;
- 14) ГОСТ Р 52290-2004 Национальный стандарт Российской Федерации «Технические средства организации дорожного движения. Знаки дорожные. Общие технические требования»;
- 15) ГОСТ Р 51256-2011 Национальный стандарт Российской Федерации «Технические средства организации дорожного движения. Разметка дорожная. Классификация. Технические требования»;
- 16) ГОСТ Р 52399-2005 «Геометрические элементы автомобильных дорог»;
- 17) ГОСТ Р 52398-2005 «Классификация автомобильных дорог. Основные параметры и требования»;
- 18) ОСТ 218.1.002-2003 «Автобусные остановки на автомобильных дорогах. Общие технические требования»;
- 19) ОДН 218.046-01 «Проектирование пешеходных дорожных ограждений»;
- 20) постановление Правительства Московской области от 03.11.2011 № 1345/45 «О мерах по улучшению организации движения транспорта в Московской области»;
- 21) постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 599/33 «О заключении соглашения об информационном взаимодействии между Правительством Московской

области и органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области в сфере градостроительной, инвестиционной деятельности, земельно-имущественных отношений»;

2.2) устав МКУ ММР МО «ЕДЦР»;

2.3) постановление Правительства Московской области от 25.03.2016 № 230/8 «Об утверждении Схемы территориального планирования транспортного обслуживания Московской области».

Приложение 8
к Административному Регламенту
предоставления муниципальной услуги

Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос объектов капитального строительства, объектов для осуществления дорожной деятельности вдоль автомобильной дороги и присоединение к автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в собственности Можайского муниципального района Московской области, объекта капитального строительства, не относящегося к дорожному сервису

Кому:

От кого

Полное наименование юридического лица (инд./ФИО)
физического лица паспортные данные

адрес места нахождения и почтовый адрес, индекс

8 (_____) _____

Телефон

8 (_____) _____

Моб. Телефон

Электронная почта

Заявление

Прошу выдать согласие, содержащее обязательные технические требования и условия, на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос объектов капитального строительства, не относящихся к объектам дорожного сервиса, и присоединение к автомобильной дороге

название объекта капитального строительства,

объектов предназначенных, для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса

Месторасположение объекта, с указанием района Московской области, населенного пункта, названия автомобильной дороги и примерный км. + 000, м

кадастровый номер земельного участка

Количество машин в сутки, пользующихся съездом (Простоз увеличенная интенсивности дорожного движения на автомобильной дороге в связи с устройством съезда к объекту (расчет интенсивности))

В случае необходимости получения результатов государственной услуги на бумажном носителе, указать МФЦ

Мне разъяснено, что непредоставление части вышеперечисленной информации или несвоевременные данные являются основанием для отказа в согласовании.
Настоящим подтверждаю достоверность, точность и сведения, содержащихся в Заявлении.

_____ /

Должность

_____ /

Подпись

Фамилия И.О.
М.П.

Дата

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог.

Кому:

От _____

Полное наименование юридического лица, ФИО
физического лица, паспортные данные

Рекламный и почтовый адрес, индекс

8 (_____) _____

Телефон 8 (_____) _____

Моб. Телефон _____

Электронная почта _____

Заявление

Прошу выдать согласие, содержащее обязательные технические требования и условия, на установку рекламной конструкции, информационных щитов, указателей на автомобильной дороге

Месторасположение объекта, с указанием района Московской области, населенного пункта, названия автомобильной дороги и _____ км _____ + _____ 000 м

Информация о возможных звуковых сигналах, издаваемых рекламой и их мощность _____

Информация о параметрах световых и осветительных устройств рекламного щита _____

В случае необходимости получения результатов государственной услуги на бумажном носителе, указать МФЦ

Мне разъяснено, что непредоставление части вышеперечисленной информации или несвоевременные данные являются основанием для отказа в согласовании.

Настоящим подтверждаю соответствие конструкций рекламного щита, информационного щита, указателя, а также несущих конструкций его крепления, включая фундамент, действующим стандартам, нормам и правилам, достоверность документов и сведений, содержащихся в Заявлении.

_____/ _____ // _____ // _____
Должность Подпись Фамилия И.О.

М.П.

Дата

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций в границах подос отвода и придорожных подос автомобильных дорог

Кому:

От

Полное наименование юридического лица, ФИО физического лица, паспортные данные

_____ *Фактический почтовый адрес с индексом*

8 ()

Телефон

8 ()

Моб. Телефон

Электронная почта

Заявление

Пропшу выдать согласие, содержащее обязательные технические требования и условия, на прокладку, переустройство или перенос

Проживает коммуникации (электропровод, водопровод, канализация, электроснабжение, воздушные линии, связи и т.д.)

Технические характеристики инженерных коммуникаций

Диаметр трубопровода, давление, тип кабеля/провода, количество линий ВЛЭС, напряжение в кабеле, мощность и вид прокладки

В случае необходимости получения разрешения государственной службы на размещение инженерных сетей указать МРТИ

Мне разъяснено, что непредоставление части вышеперечисленной информации или недостоверные данные являются основанием для отказа в согласовании.

Настоящим подтверждаю достоверность документов и сведений, содержащихся в Заявлении.

Заявитель

Подпись

Фамилия И.О.

Дата

Приложение 11
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос объектов капитального строительства, объектов для осуществления дорожной деятельности в виде автомобильной дороги общего пользования местного значения, находящейся в собственности Можайского муниципального района Московской области, без организации выезда

Кому:

От кого

Наименование юридического лица (И/О) физического лица, неограниченно

Адрес места нахождения и почтовый индекс

8 ()

Телефон

8 ()

Моб. Телефон

Электронная почта

Заявление

Прошу выдать согласие, содержащее обязательные технические требования и условия, на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос объектов капитального строительства, объектов для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса вдоль автомобильной дороги без организации привязки, выезд планируется на местную дорогу

название объекта капитального строительства,

объектов придорожных полос для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса

Местонахождение объекта, с указанием района Московской области, населенного пункта, названия автомобильной дороги и протяженным км. + 000 м

кадастровый номер земельного участка

В случае необходимости получения результатов государственной услуги на бумажном носителе, указать МФЦ

Мне разъяснено, что непредоставление части вышеперечисленной информации или недостоверные данные являются основанием для отказа в согласовании.
Настоящим подтверждаю достоверность документов и сведений, содержащихся в Заявлении.

Должность

Подпись

Фамилия И.О.

Дата

М.П.

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на строительство, реконструкцию, устройство присоединения (примыкания) в границах придорожных полос и полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся в собственности Можайского муниципального района Московской области, объектов капитального строительства, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса

Кому:

От кого

Полное наименование юридического лица (И/О) физического лица, инициализированное

Адрес места нахождения и почтовый адрес, индекс

8 ()

Телефон

8 ()

Моб. Телефон

Электронная почта

Заявление

Прошу выдать согласие, содержащее обязательные технические требования и условия, на строительство, реконструкцию, устройство присоединения (примыкания) в границах придорожных полос и полос отвода автомобильных дорог общего пользования муниципальной территории Московской области объектов капитального строительства, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса

наименование объекта капитального строительства,

объектов придомовых территорий, для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса

Месторасположение объекта, с указанием района Московской области, населенного пункта, названия автомобильной дороги и прицепным км. + 000 м

кадастровый номер земельного участка

Количество машин в сутки, планируемая скорость (Проект увеличения интенсивности дорожного движения на автомобильной дороге в связи с устройством съезда к объекту (расчет интенсивности)

В случае необходимости получения результатов государственной услуги на бумажечном носителе, указать МФЦ

Мне разъяснено, что непредоставление части вышеперечисленной информации или несоответствие данных являются основанием для отказа в согласовании. Настоящим подтверждаю достоверность документов и сведений, содержащихся в заявлении.

Должность

Подпись

Фамилия И.О.

М.П.

Дата

форма ситуационного плана с привязкой к автомобильной дороге

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН

присоединение к автомобильной дороге

Адрес: Московская область, XXXXXXXX район, с/п/п) XXXXXXXX, д. XXXXX

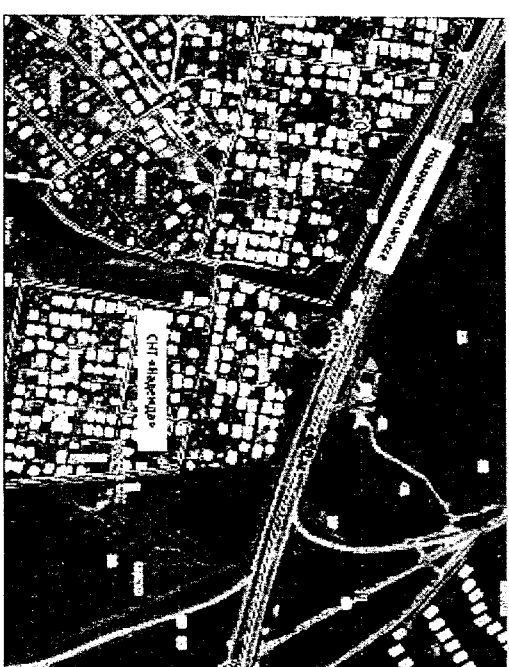
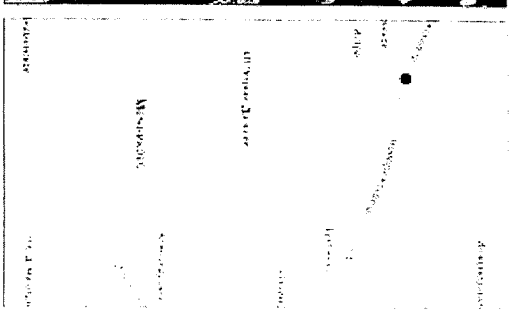
<p>Ситуационный снимок с нанесенными гадетровыми границами и обозначениями автомобильных дорог, ближайших существующих съездов с наземной развязкой и места предполагаемого присоединения к автодороге</p>	<p>Осмысленное расположение предполагаемого присоединения к автомобильной дороге на карте М.О. с указанием ближайших автомобильных дорог</p>
Экспликация	Краткое пояснительное записку

Пример ситуационного плана присоединения к автомобильной дороге к Приложению 13

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН

присоединение к автомобильной дороге

Адрес: Московская область, XXXXXXXX район, с/п/п) XXXXXXXX, д. XXXXX

	
<p>Место присоединения к автодороге</p>	<p>Необходимый съезд и земельный участок СНТ «Надежда»</p>

Форма схемы (инсценизации) расположения рекламной конструкции, информационных щитов и указателей с привязкой к километражу автомобильной дороги

СХЕМА (ДИСЛОКАЦИИ) РАСПОЛОЖЕНИЯ

рекламной конструкции, информационных щитов и указателей
Адрес: Московская область, XXXXXXXXX район, ст/п/п) XXXXXXXXX д. XXXXX

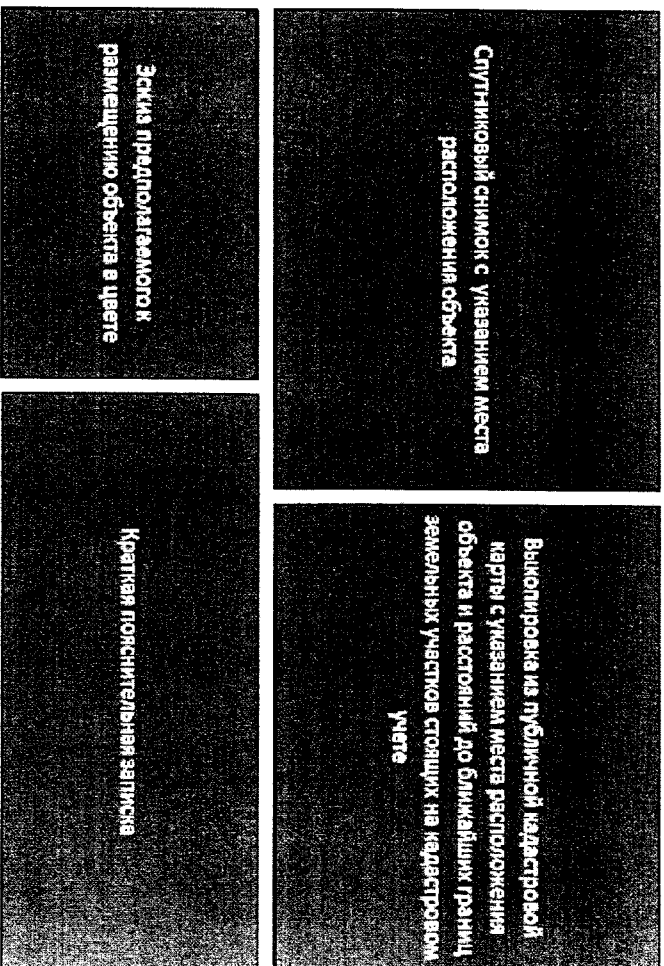
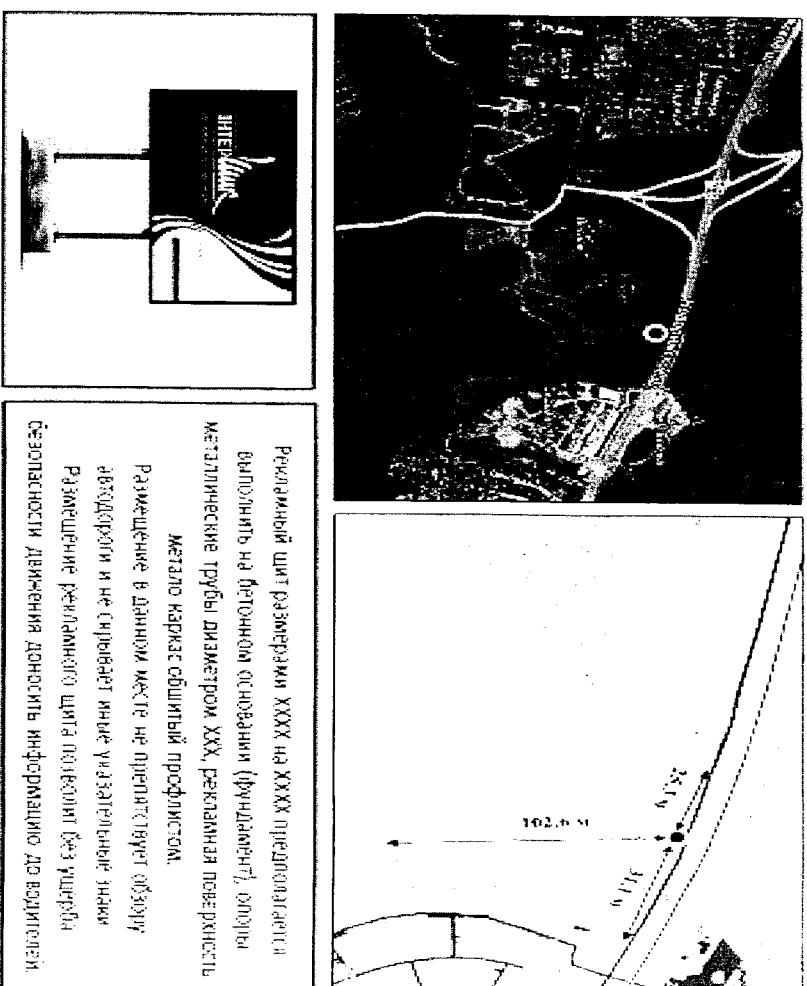


СХЕМА (ДИСЛОКАЦИИ) РАСПОЛОЖЕНИЯ

рекламной конструкции, информационных щитов и указателей

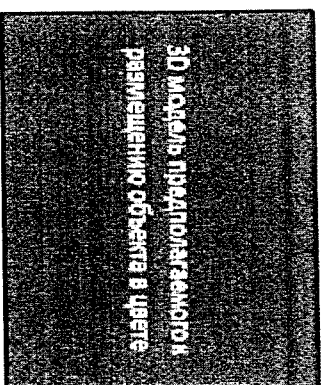
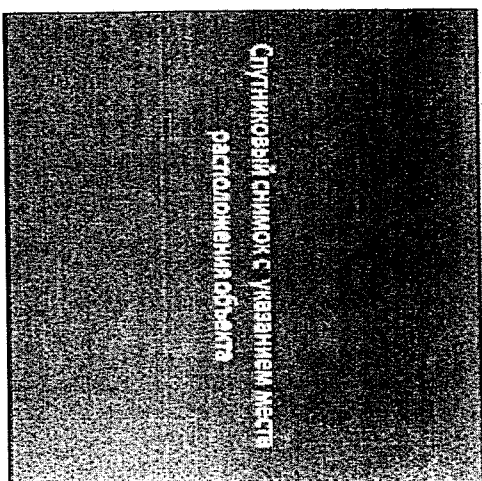
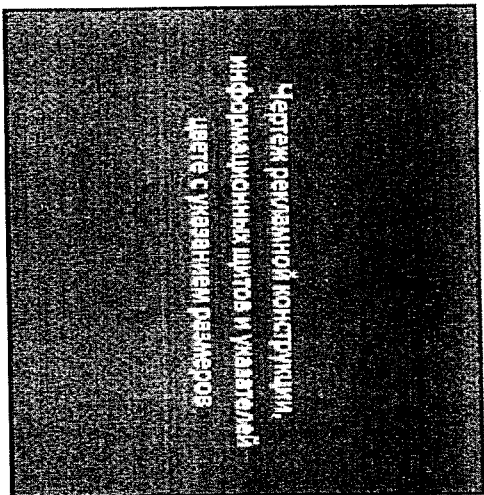
Адрес: Московская область, XXXXXXXXX район, ст/п/п) XXXXXXXXX д. XXXXX



Форма эскиза рекламной конструкции

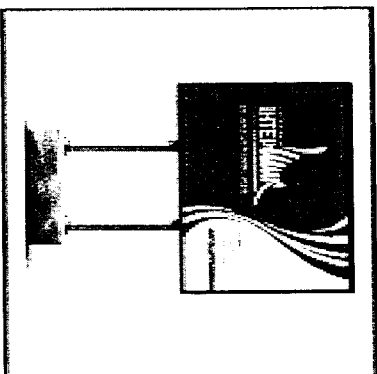
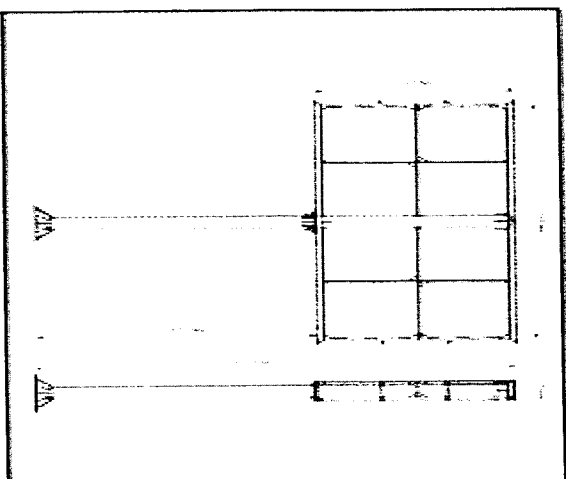
ЭСКИЗ

рекламной конструкции, информационных щитов и указателей
Адрес: Московская область, XXXXXXXX район, ст/п/п XXXXXXXXX д. XXXXX



ЭСКИЗ

рекламной конструкции, информационных щитов и указателей
Адрес: Московская область, XXXXXXXX район, ст/п/п XXXXXXXXX д. XXXXX



Рекламный щит размерами XXXX на XXXX предлагается установить на бетонном основании (фундамент), опоры металлические трубы диаметром XXX, рекламная поверхность металлокаркас обшитый профлистом.
Размещение в данной месте не препятствует обзору автодороги и не создает никаких дополнительных знаков.
Размещение рекламного щита позволяет без ущерба безопасности движения донести информацию до водителей.

Приложение 16
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Форма ситуационного плана - схема с привязкой к автодороге, позволяющая определить маршрут прохождения трассы коммуникации

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН

маршрута прохождения трассы

Адрес: Московская область, XXXXXXXX район, с/п/п/п XXXXXXXX д. XXXX

Спутниковое расположение предполагаемого присоединения к автомобильной дороге на карте МО с обозначением автомобильных дорог, ближайших существующих съездов с указанием расстояний и предполагаемый прокоманденный маршрут подвезда

Спутниковый снимок с наведенным местом предполагаемого присоединения к автодороге

Экспликация

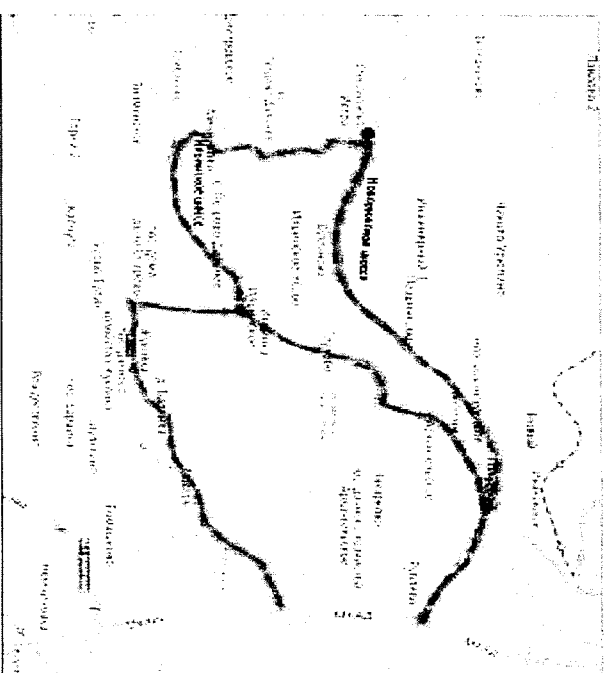
Краткая пояснительная записка

Пример ситуационного плана маршрута прохождения трассы к Приложению 16

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН

маршрута прохождения трассы

Адрес: Московская область, XXXXXXXX район, с/п/п/п XXXXXXXX д. XXXX



- - место предполагаемого присоединения к АА
- - Возможные маршруты подвезда

Необходим съезд к земельным участкам СНТ «Надежда»

Приложение 17
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Описание документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Класс документа	Виды документов	Описание документов	При подаче через РПГУ
Документы, представляемые Заявителем			
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 8-12 к Административному регламенту.	При подаче оформлено по форме, указанной в Приложении 8-12 к Административному регламенту.
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	При подаче предоставляется электронный образ 2 и 3 страниц паспорта РФ.
	Удостоверение личности иностранного гражданина в Российской Федерации	В соответствии со статьей 10 Федерального от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» документы, удостоверяющие личность иностранных граждан, являются: паспорта иностранного гражданина; иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.	Электронный образ
	Удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации	В соответствии со статьей 10 Федерального от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	электронный образ

Схема дислокации	Схема дислокации	«Федерации» документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в Российской Федерации, являются: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации	электронный образ
Схема дислокации	Схема дислокации	Схема с привязкой к автодороге, позволяющая определить маршрут прохождение такси коммунациями (исляется в произвольной форме, в том числе через открытые источники – уаpдех.карта. и т.д.	электронный образ
Эскиз рекламной конструкции	Эскиз рекламной конструкции	Эскиз рекламной конструкции, информационных щитов и указателей в шесте с фрагментом участка автомобильной дороги согласно Приложению 15 к Административному регламенту.	электронный образ
Правоустанавливающий документ	Свидетельство о праве собственности	Форма в соответствии с Федеральным закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»	электронный образ
Документ, подтверждающий полномочия	Доверенность	Должна быть оформлена в соответствии с ГК РФ. Срок действия должен соответствовать периоду предоставления услуги.	электронный образ
	Приказ (распоряжение) о	В произвольной форме, подписан и утверждён генеральным директором, со	электронный образ

назначении	сроком полномочий соответствующему периоду предоставления услуги	
Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия		
Документы, удостоверяющие юридическое лицо или индивидуального предпринимателя	Выписку (сведения) из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)	Выдается в Федеральной налоговой службе. Форма и вид в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)	Выдается в Федеральной налоговой службе. Форма и вид в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
	Выписка (сведения) из Единого государственного реестра недвижимости (при их наличии) (ЕГРН).	Выдается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области. Форма и вид в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним".
	Кадастровый паспорт и кадастровая выписка из Государственного кадастра недвижимости (ГКН).	Выдается в ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Московской области. Форма и вид в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»
Документация по планировке территории, утвержденную в установленном	Выдается в Главном управлении архитектуры и градостроительства Московской области Министрства строительного	электронный образ

63

порядке	комплекс Московской области) или в случае разработки и утверждения до 2015 года в органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области. Форма и вид в соответствии с «І радиостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 № 190-ФЗ.	электронный образ
Схема транспортного обслуживания территории, в случаях получения согласия на присоединение (примыкание) земельного участка с видом разрешенного использования под малоэтажную многоквартирную жилую застройку (более 3-х домов), среднеэтажную жилую электронный образ застройки или многоэтажную жилую застройку.	Выдается и согласовывается в Министерстве транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области. Должна быть разработана соответствующей специализированной организацией в соответствии с І радиостроительным кодексом РФ.	

64

Приложение 18
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

(Оформляется на официальном бланке МКУ ММР МО «ЕДЦР»)

Кому: _____

_____ (фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица, запрашивающих информацию)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

«Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, находящейся в собственности Можайского муниципального района Московской области».

В приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, находящейся в собственности Можайского муниципального района Московской области».

- Обращение за предоставлением муниципальной услуги, не предоставившей МКУ ММР МО «ЕДЦР».
- Документы содержат подчистки и исправления текста.
- Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.
- Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
- Документы утрачили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги.
- Форма поданного заявителем Заявления, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления муниципальной услуги, Заявления не соответствует формам Заявления, установленным Административным регламентом (Приложение 8-12 к Административному регламенту).
- Представлен неполный комплект документов.
- Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПТУ (отсутствие заполнения, неточное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным Административным регламентом).

- Представление некачественных или неточных электронных образов документов (электронных документов), не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа
- Подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием простой электронной подписи, не принадлежащей Заявителю (представителю Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления и подачу документов).

Дополнительно информируем, что _____

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (МКУ ММР МО «ЕДЦР»)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 19
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
от « ____ » _____ 20__ г. № ____

Форма уведомления об аннулировании

Кому _____
(наименование заявителя)
_____ (для граждан: фамилия, имя, отчество,
для юридических лиц: полное наименование
организации,
фамилия, имя, отчество руководителя),
_____ (почтовый индекс, адрес, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об аннулировании результата обращения

Уважаемый(ая) _____ (фамилия, имя, отчество)

Решение в предоставлении муниципальной услуги на прохождение коммуникации в полосе отвода автомобильной дороги аннулировано, в связи с непредоставлением в течение 5 рабочих дней подписанного договора в соответствии с Административным регламентом.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя, уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 20
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

1. Помещение, в которых предоставляется муниципальная услуга, предпочтительно размещается на нижних этажах зданий и должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
3. При inom размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.
4. Входы и выходы из помещений оборудуются указателями.
5. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.
6. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.
7. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, чистой бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).
8. Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:
 - номера кабинета;
 - фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.
9. Рабочие места работников МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

- Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:
 - предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронной форме или в МФЦ;
 - Предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
 - транспонировать доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
 - обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);
 - соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования об оказании муниципальной услуги.
- Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
 - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - соблюдение установленных времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результатов предоставления муниципальной услуги;
 - соотношение количества расемотренных в срок заявлений на предоставление муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших на предоставление муниципальной услуги;
 - своевременное направление уведомлений заявителям о предоставлении или прекращении предоставления муниципальной услуги;
 - соотношение количества обжалованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

Требования к обеспечению доступности муниципальной услуги для инвалидов

- Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность получения муниципальной услуги по месту их пребывания с предварительной записью по телефону в МФЦ.
- При предоставлении муниципальной услуги инвалидам с нарушениями функции слуха и инвалидам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения должен быть обеспечен сурдоперевод или тифлосурдоперевод процесса предоставления муниципальной услуги, либо организована работа автоматизированной системы сурдоперевода или тифлосурдоперевода, призвестено консультирование по интересующим его вопросам указанным способом.
- В помещениях, предназначенных для приема заявителей, должно быть организовано отдельное окно (место приема), приспособленное для приема инвалидов со стойкими расстройствами зрения и слуха, а также опорно-двигательной функции.
- В помещениях, предназначенных для приема заявителей, обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, доступ сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника.
- По желанию заявителя заявление подготавливается работником МФЦ, текст заявления зачитывается заявителю, если он затрудняется это сделать самостоятельно.
- Инвалидам, имеющим ограничения двигательной активности, предоставляющие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика) за инвалида.
- Здание (помещение) МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.
- Вход в здание (помещение) МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».
- Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения Министерства и МФЦ на втором этаже и выше, здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.
- В МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.
- Работниками МФЦ организуется работа по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при обращении за услугой и получения результатов предоставления муниципальной услуги; оказанию помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг заранее с друими.

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

1. Прием (получение) и регистрация заявления при обращении заявителя посредством РПГУ

Орган выполняющий процедуру/ используемая ИС	Административные действия	Предел ьный срок ь выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»	Поступление документов	Времен ьные затраты отсутствуют	Временные затраты отсутствуют	Заявитель вправе направить обращение на получение муниципальной услуги включающее документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (подраздел 9 Административного регламента), в электронном виде через РПГУ (16.1.1 и 16.1.2 Административного регламента). Требования к документам в электронном виде установлены подразделом 21 регламента. Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ ЕИС ОУ (срок регистрации установлен пунктом 18.2 Административного регламента).

71

2. Прием (получение) и проверка представленных заявителем документов и сведений и регистрация (отказ в регистрации) обращения

Орган выполняющий процедуру/ используемая ИС	Административные действия	Предел ьный срок ь выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»	Проверка заявления и документов	10 минут	10 минут	При поступлении документов от АИС МФЦ или через РПГУ работник МКУ ММР МО «ЕДТЦ», ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - ответственное лицо): 1) устанавливает предмет обращения, а также полномочия представителя (если заявление подано представителем лица, имеющего право на получение муниципальной услуги); 2) проверяет правильность оформления заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям (подразделы 9 и 13 регламента, Приложение 14 к Административному регламенту).

72

Орган выполняющий процедуру/ используемая ИС	Административные действия	Пределный срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
	Регистрация или отказ в регистрации обращения	5 минут	5 минут	<p>При отсутствии оснований для отказа осуществляет регистрацию заявления в ЕИС ОУ. Зарегистрированное заявление и представленные документы в электронном виде в автоматическом режиме посредством ЕИС ОУ поступают в профильные подразделения ЕИС ОУ, через ИСОГД, в случае, если заявление поступило через РПГУ - в АИС МФЦ.</p> <p>При наличии оснований для отказа в приеме заявления на предоставление муниципальной услуги, оформляет уведомление об отказе в приеме заявления и направляет его в Личный кабинет заявителя.</p> <p>Информация с регистрационным номером и датой регистрации документов либо уведомление об отказе в приеме документов автоматически направляется в Личный кабинет заявителя и на его электронную почту в случае указания в заявлении.</p>

73

3. Анализ документов и информации. Подготовка согласия, содержащего обязательные технические требования и условия или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Формирование результата предоставления муниципальной услуги, за исключением согласия на присоединения дорожного сервиса (общий срок процедуры не превышает - 30 календарных дней).

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Р у д о е м к о с т ь	Содержание действий
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»	Поступление заявления в ЕИС ОУ	1 рабочий день	0	Ответственный сотрудник открывает в ИС карточку по подготовке согласия по заявлению о предоставлении муниципальной услуги.
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»	Формирование межведомственных запросов	(Ответ на запрос: 5 рабочих дней)	0	Сотрудник формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении информации.

74

МКУ ММР МО «ЕДТЦ»	Анализ ответов, полученных по межведомственному взаимодействию	2 рабочих дня	0 М И Н У Т	Ответственный сотрудник проводит анализ документов (информации), полученных в результате межведомственного взаимодействия.
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»	Проверка сведений, содержащихся в принятых от заявителя документах			Ответственный сотрудник осуществляет проверку сведений, содержащихся в принятых от заявителя документах на соответствие сведениям, полученным по межведомственным запросам.
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»	Формирование проекта отказа	3 рабочих дня	0 М И Н У Т	Ответственный сотрудник при наличии причин для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект отказа, согласовывает его с директором МКУ ММР МО «ЕДТЦ» и направляет его в администрацию Можайского муниципального Московкой области для рассмотрения на Межведомственной рабочей группе.
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»	Формирование проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия	3 рабочих дня	0 М И Н У Т	В случае отсутствия оснований для отказа п.12 настоящего регламента, ответственный сотрудник при формировании проекта согласия осуществляет согласование с директором МКУ ММР МО «ЕДТЦ», и начальником структурного подразделения и направляет его ответственному сотруднику для включения в повестки заседания МРГ.
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»	Рассмотрение проекта согласия/отказа, содержащего обязательные	6 рабочих дней	0 М И Н У Т	МКУ ММР МО «ЕДТЦ», формирует повестку, направляет всем членам МРГ с проектами решений. В случае наличия разногласий по ранее направленным материалам членам МРГ, проводится заседание МРГ по данному вопросу.

75

	технические требования и условия		а	В случае отсутствия замечаний от членов МРГ, считается, что повестка согласована.
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»	Подготовка протокола рассмотрения проектов согласий, содержащих обязательные технические требования и условия/проект в отказов	1 рабочий день	5 М И Н У Т	Ответственный сотрудник МКУ ММР МО «ЕДТЦ» обеспечивает подготовку протокола заседания Межведомственной рабочей группы и направление протокола МКУ ММР МО «ЕДТЦ».
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»	Корректировка проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекта отказа	1 рабочий день	0 М И Н У Т	При внесении изменений в проект согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекта отказа ответственный сотрудник корректирует проект согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекта отказа.
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»	Подписание проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекта отказа	2 рабочих дня	0 М И Н У Т	В случае отсутствия замечаний к проекту согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекту отказа - ответственное должностное лицо подписывает проект отказа в предоставлении муниципальной услуги, проект согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, а также в случае согласия на устройство коммуникаций - договор.
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»	Фиксирование результата муниципальной	В день подписания результата	0	В день подписания проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекта отказа результат предоставления муниципальной

76

	услуги		м и н у т	услуги фиксируется в ЕИС ОУ и в ИСОГД МО.
--	--------	--	-----------------------	---

3.1. Анализ документов и информации. Подготовка согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Формирование результата предоставления муниципальной услуги только для получения согласия на присоединение дорожного сервиса (общий срок процедуры не превышает - 60 календарных дней).

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действий
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»	Поступление заявления в ЕИС ОУ	1 рабочий день	0	Ответственный сотрудник открывает в ИС карточку по подготовке согласия по заявлению о предоставлении муниципальной услуги.
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»	Формирование межведомственных запросов	(Ответ на запрос: 5 рабочих дней)	0	Сотрудник формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении информации.

77

МКУ ММР МО «ЕДТЦ»	Анализ ответов, полученных по межведомственному взаимодействию	2 рабочих дня	0	Ответственный сотрудник проводит анализ документов (информации), полученных в результате межведомственного взаимодействия.
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»	Проверка сведений, содержащихся в принятых от заявителя документах			Ответственный сотрудник осуществляет проверку сведений, содержащихся в принятых от заявителя документах на соответствие: сведениям, полученным по межведомственным запросам.
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»	Формирование проекта отказа	3 рабочих дня	0	Ответственный сотрудник при наличии причин для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект отказа, согласовывает его с директором МКУ ММР МО «ЕДТЦ» и направляет его в администрацию Можайского муниципального района Московской области для рассмотрения на Межведомственной рабочей группе.
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»	Формирование проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия	3 рабочих дня	0	В случае отсутствия оснований для отказа п.12 настоящего регламента, ответственный сотрудник при формировании проекта согласия осуществляет согласование с директором МКУ ММР МО «ЕДТЦ» и направляет его ответственному сотруднику для включения в повестки заседания МРГ.
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»	Формирование проекта согласия на присоединение (примыкание) к	3 рабочих дня	0	Ответственный сотрудник при отсутствии причин, препятствующих выдаче согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса формирует проект

78

	автомобильной дороге объекта дорожного сервиса, содержащее обязательные технические требования и условия и расчет платы за присоединение (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса		п у т	согласия, расчет платы за присоединение (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса, осуществляет согласование с директором МКУ ММР МО «ЕДТЦ» и направляет его ответственному сотруднику для включения в повестки заседания МРГ.
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»	Рассмотрение проекта согласия/отказа, содержащего обязательные технические требования и условия	6 рабочих дней	ч а с а	МКУ ММР МО «ЕДТЦ» формирует повестку, направляет всем членам МРГ с проектами решений. В случае наличия разногласий по ранее направленным материалам членам МРГ, проводится заседание МРГ по данному вопросу. В случае отсутствия замечаний от членов МРГ, считается, что повестка согласована.
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»	Подготовка протокола рассмотрения проектов согласий, содержащих обязательные технические требования и условия/проект в отказов	1 рабочий день	5 м и н у т	Ответственный сотрудник администрации Можайского муниципального района Московской области обеспечивает подготовку протокола заседания Межведомственной рабочей группы и направление протокола МКУ ММР МО «ЕДТЦ».

79

МКУ ММР МО «ЕДТЦ»	Корректировка проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекта отказа	1 рабочий день	0 м и н у т	При внесении изменений в проект согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекта отказа ответственный сотрудник корректирует проект согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекта отказа.
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»	Информирование заявителя о расчете платы за присоединение (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса	В день получения протокола	0 м и н у т	В день получения протокола заседания Межведомственной рабочей группы расчет платы за присоединение (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса фиксируется в ЕИС ОУ и в ИСОГД МО.
МФЦ	Информирование о расчете платы	В день получения протокола	0 м и н у т	Информация о расчете платы за присоединение (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса поступает через РПГУ в личный кабинет заявителя в течение этого же рабочего дня.
Заявитель или уполномоченное лицо	Оплата услуги	30 календарных дней	0 м и н у т	Заявитель обязан оплатить выставленный счет. В случае неуплаты счета, услуга аннулируется.
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»	Подписание	2 рабочих дня		В случае отсутствия замечаний к проекту согласия,

80

	проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекта отказа		0 м и н у т	содержащего обязательные технические требования и условия / проекту отказа - ответственное должностное лицо подписывает проект отказа в предоставлении муниципальной услуги, проект согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, а также в случае согласия на устройство коммуникаций - договор.
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»		В день подписания результата		В день подписания проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекта отказа результат предоставления муниципальной услуги фиксируется в ЕИС ОУ и в ИСОГД МО.

4. Информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
МКУ ММР МО «ЕДТЦ». МФЦ/ ИС, АИС МФЦ, РПГУ	Информирование, выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю	1 рабочий день (срок информирования; не включает срок, необходимый для личного прибытия заявителя в МФЦ)	Информация о результате предоставления муниципальной услуги: - если выбрал получить на бумажном носителе в МФЦ или подал без ЕСИА; - если не выбрал и подал с ЕСИА - то результат направляется только в электронной форме в личный кабинет в РПГУ. Результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе получается

81

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
			работником МФЦ в МКУ ММР МО «ЕДТЦ» в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации о результате предоставления Услуги в АИС МФЦ. При прибытии заявителя работник МФЦ проверяет личность заявителя, полномочия представителя (если результат получает представитель лица, имеющего право на получение Услуги). В случае предоставления результата оказания муниципальной услуги в виде электронного документа результат оказания муниципальной услуги после подписания ЭП уполномоченного лица и его регистрации направляется в личный кабинет заявителя, о чем он дополнительно информируется посредством сообщений на телефон или электронную почту. Для дополнительного предоставления результата оказания муниципальной услуги на бумажном носителе. Результат предоставления Муниципальной услуги поступает в АИС МФЦ в день регистрации в

82

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
			<p>ЕИС ОУ.</p> <p>При прибытии заявителя работник МФЦ проверяет личность заявителя и его полномочия.</p> <p>В случае если заявление направлялось заявителем через РПГУ, без авторизации в ЕСИА, то он представляет оригиналы направленных в электронном виде документов, которые сверяются работником МФЦ с электронными копиями. Если оригиналы совпадают с их копиями, представленными в электронном виде через РПГУ, работник МФЦ подтверждает соответствие документов ЭП. Если оригиналы документов не соответствуют их копиям, представленным в электронном виде, результат предоставления муниципальной услуги аннулируется; по итогам сверки работник МФЦ формирует акт об аннуляции результата предоставления муниципальной услуги, который подписывается заявителем.</p> <p>После установления личности заявителя и проверки представленных оригиналов документов работник МФЦ распечатывает результат оказания</p>

83

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
			<p>муниципальной услуги, заверяет его и выдает под роспись заявителю (отказ в оказании услуги в одном экземпляре; согласие, содержащее обязательные технические требования и условия), информация о чем отражается в АИС МФЦ.</p> <p>В случае неполучения в МФЦ заявителем, зарегистрированным на РПГУ без авторизации в ЕСИА результата предоставления муниципальной услуги в течение 30 дней с момента информирования о готовности результата оказания муниципальной услуги аннулируется.</p>
МКУ ММР МО «ЕДТЦ», МФЦ ИС, АИС МФЦ, РПГУ	Информирование, выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги по выдаче согласия на присоединение (примыкание) объектов дорожного сервиса, содержащего обязательные технические требования и условия заявителю	1 рабочий день (срок информирования; не включает срок, необходимый для личного прибытия заявителя в МФЦ или направления почтовым отправлением)	<p>Информация о результате предоставления муниципальной услуги поступает в АИС МФЦ в день регистрации в ЕИС ОУ, о чем МФЦ информирует заявителя в течение этого же рабочего дня.</p> <p>Результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе получается работником МФЦ в МКУ ММР МО «ЕДТЦ», в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации о результате</p>

84

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
			<p>предоставления муниципальной услуги в АИС МФЦ.</p> <p>При прибытии заявителя работник МФЦ проверяет личность заявителя, полномочия представителя (если результат получает представитель лица, имеющего право на получение муниципальной услуги) и произведенную оплату за получения присоединения (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса.</p> <p>В случае предоставления результата оказания муниципальной услуги в виде электронного документа результат оказания муниципальной услуги после подписания ЭП уполномоченного лица и его регистрации направляется в личный кабинет заявителя. после подтверждения оплаты присоединения (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса, о чем он дополнительно информируется посредством сообщений на телефон или электронную почту.</p> <p>Для дополнительного предоставления результата оказания муниципальной услуги на</p>

85

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
			<p>бумажном носителе.</p> <p>Результат предоставления муниципальной услуги поступает в АИС МФЦ в день регистрации в ЕИС ОУ.</p> <p>При прибытии заявителя работник МФЦ проверяет личность заявителя, его полномочия и произведенную оплату за получение присоединения (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса.</p> <p>В случае если заявление направлялось заявителем через РПГУ, без авторизации в ЕСИА, то он представляет оригиналы направленных в электронном виде документов, которые сверяются работником МФЦ с электронными копиями. Если оригиналы совпадают с их копиями, представленными в электронном виде через РПГУ, работник МФЦ подтверждает соответствие документов ЭП. Если оригиналы документов не соответствуют их копиям, представленным в электронном виде, а также в случае не подтверждения оплаты за получение присоединения (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса</p>

86

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
			<p>результат предоставления муниципальной услуги аннулируется; по итогам сверки и проверки подтверждения оплаты работник МФЦ формирует акт об аннуляции результата предоставления муниципальной услуги, который подписывается заявителем.</p> <p>После установления личности заявителя, проверки представленных оригиналов документов, проверки подтверждения оплаты за получение присоединения (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса работник МФЦ распечатывает результат оказания муниципальной услуги, заверяет его и выдает под роспись заявителю (отказ в оказании услуги в одном экземпляре; согласие, содержащее обязательные технические требования и условия), информация о чем отражается в АИС МФЦ.</p> <p>В случае неполучения в МФЦ заявителем, зарегистрированным на РПГУ без авторизации в ЕСИА результата предоставления муниципальной услуги в течение</p>

87

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
			30 дней с момента информирования о готовности результата оказания муниципальной услуги аннулируется.

5. Размещение согласия, содержащего обязательные технические требования и условия в ИСОГД и направление заявителю постоянного номера ИСОГД

Орган выполняющий процедуру/используемая ИС	Административные действия	Предельный срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»	Передача согласия, содержащего обязательные технические требования и условия в ИСОГД МО	1 минута	1 минута	Уполномоченный сотрудник МКУ ММР МО «ЕДТЦ» после регистрации результата оказания муниципальной услуги согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, направляет его в ИСОГД МО.
Орган местного самоуправления, в лице уполномоченных	Внесение сведений в ИСОГД МО и присвоение постоянного регистрационного номера	5 рабочих дней	30 минут	Уполномоченный сотрудник Главархитектуры МО вносит сведения в ИСОГД МО, присваивает им постоянный

88

МБУ или МКУ ИСОГД МО				регистрационный номер ИСОГД МО и автоматически передает его в ЕИС ОУ.
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»/ЕИС ОУ, РПГУ	Предоставление сведений Заявителю	1 минута	1 минута	Постоянный регистрационный номер ИСОГД МО из ЕИС ОУ передается в Личный кабинет заявителя по номеру заявки.

Выдача дубликата согласия, содержащего обязательные технические требования и условия

1. Прием (получение) и регистрация заявления

При обращении заявителя посредством РПГУ

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»/РПГУ	Поступление документов	Временные затраты отсутствуют	Заявитель вправе направить заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через РПГУ (п. 15.2 Административного регламента). Требования к документам в электронном виде установлены п. 21 Административного регламента. Заявление поступает в интегрированную с РПГУ ЕИС ОУ

89

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
			(срок регистрации установлен п. 17.2 Административного регламента).

2. Проверка представленных документов (общий срок процедуры не превышает 1 рабочий день)

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»/ИС	Проверка поступивших заявления и документов	30 минут	При поступлении документов через РПГУ сотрудник МКУ ММР МО «ЕДТЦ», ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги: 1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя заявителя; 2) проверяет правильность оформления заявления; 3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляет уведомление об отказе в приеме документов направляет в МФЦ для его возврата заявителю; 4) осуществляет регистрацию заявления в ЕИС ОУ. Зарегистрированное заявление и представленные документы в электронном виде в автоматическом режиме посредством ЕИС ОУ поступают в МКУ ММР МО «ЕДТЦ» с указанием даты и номера согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, дубликат которого запрашивается. При подаче заявления в электронном виде через РПГУ сотрудник МКУ ММР МО «ЕДТЦ», ответственный за прием и регистрацию заявления, направляет информацию с регистрационным номером и датой регистрации о приеме документов либо уведомление об отказе в приеме документов в Личный кабинет заявителя.

3. Подготовка дубликата согласия, содержащего обязательные технические требования и условия или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Предельный срок выполнения	Содержание действия
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»/ ИС	Подготовка дубликата согласия, содержащего обязательные технические требования и условия или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	В течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления	<p>При отсутствии оснований для отказа в выдаче дубликата согласия, содержащего обязательные технические требования и условия ответственный сотрудник МКУ ММР МО «ЕДТЦ» подготавливает один экземпляр дубликата согласия, содержащего обязательные технические требования и условия в полном соответствии с ранее подготовленным и утвержденным согласием, содержащим обязательные технические требования и условия, сшивает его, ставит штамп «Дубликат».</p> <p>Лицо, уполномоченное на подписание согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, подписывает дубликат согласия, содержащего обязательные технические требования и условия.</p>

91

4. Формирование результата предоставления муниципальной услуги

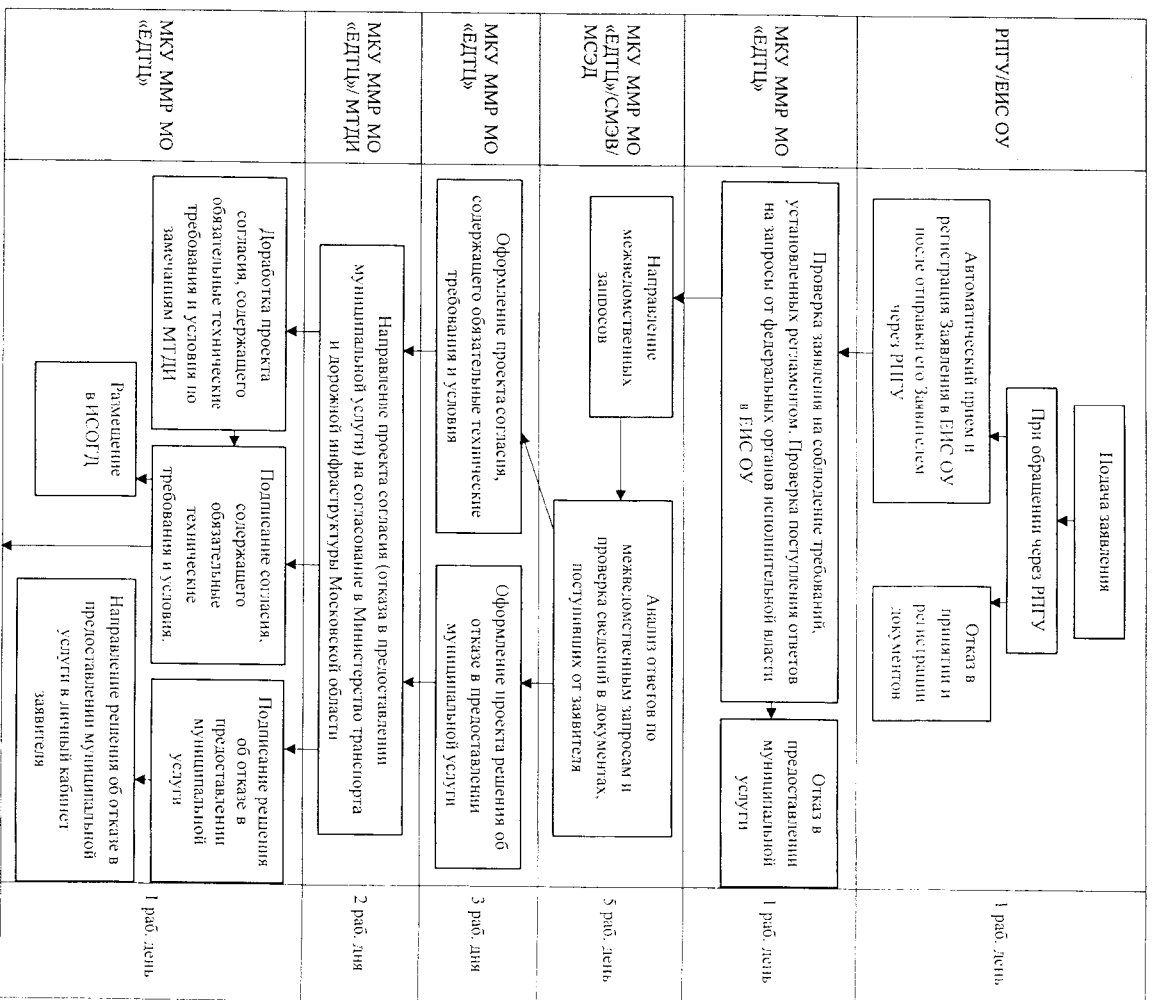
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Предельный срок выполнения	Содержание действия
МКУ ММР МО «ЕДТЦ»	Подготовка копии согласия, содержащего обязательные технические требования и условия	1 рабочий день	Ответственный сотрудник МКУ ММР МО «ЕДТЦ» получает дубликат согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, передает их в МФЦ с загрузкой информации в ЕИС ОУ и направляет для размещения в ИСОГД МО.

5. Информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

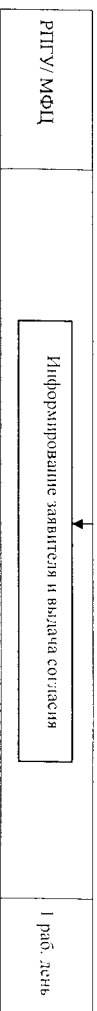
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Предельный срок выполнения	Содержание действия
--	---------------------------	----------------------------	---------------------

92

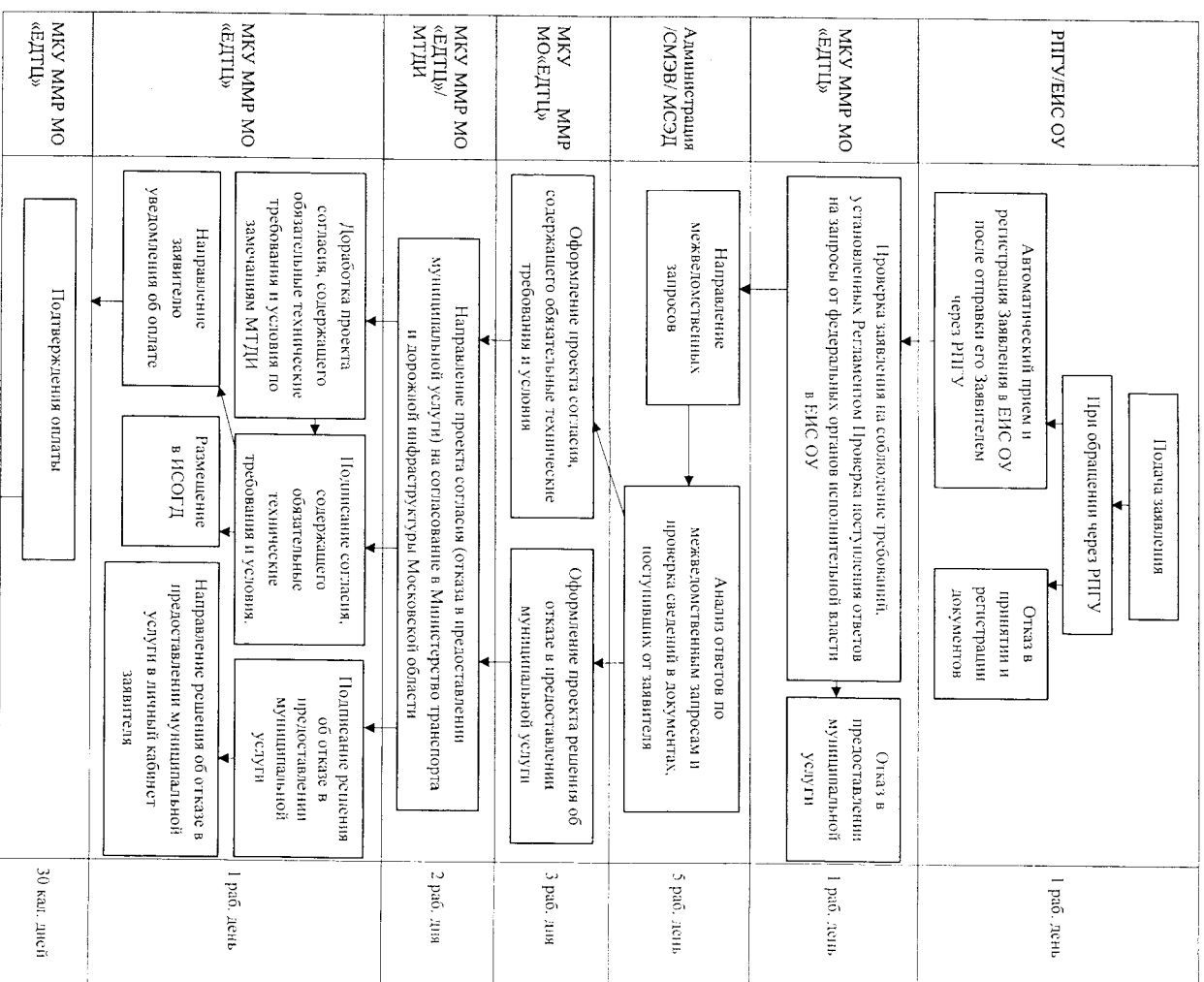
Блок-схема предоставления муниципальной услуги за исполнение соглашения на присоединение дорожного сервиса



Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Предельный срок выполнения	Содержание действия
МФЦ/АИС МФЦ	Информирование, выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю	1 рабочий день (срок информирования; не включает срок, необходимый для личного прибытия заявителя в МФЦ или направления почтовым отправлением)	Информация о результате предоставления муниципальной услуги поступает в АИС МФЦ в день регистрации в ЕИС ОУ, о чем МФЦ незамедлительно информирует заявителя. Результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе получает МФЦ в МКУ ММР МО «ЕДТЦ» в течение 5 рабочих дней. При прибытии заявителя сотрудник МФЦ проверяет личность заявителя или его представителя, полномочия представителя заявителя, выдает под роспись дубликат согласия, содержащего обязательные технические требования и условия или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В случае неполучения заявителем в МФЦ в течение 20-ти дней с момента информирования о готовности результата предоставления муниципальной услуги, данные документы направляются заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.



Блок-схема предоставления муниципальной услуги на согласие присоединения дорожного сервиса



дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования муниципальной значимости Московской области, утвержденным постановлением МКУ ММР МО «ЕДЦ».

1.2. Перечень услуг, оказываемых Исполнителем по настоящему договору, установлен в пункте 2.1. настоящего договора (далее – «услуги»).

1.3. Заказчик обязуется оплачивать Исполнителю оказание услуг в сроки и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

2. СРОКИ И ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

2.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать следующие услуги:

2.1.1. Разработка и выдача согласия, содержащего технические требования и условия, по присоединению объектов дорожного сервиса в соответствии с заявлением, содержащим технико-экономические показатели Объекта.

2.2. Исполнитель обязуется оказывать услуги в течение 50 (пятидесяти) календарных дней с даты начала оказания услуг.

2.3. Результатам услуг Исполнитель по настоящему договору будут являться выданное Исполнителем в соответствии с п.2.1.1. настоящего договора согласие, содержащее технические требования и условия, отвечающие требованиям действующего законодательства РФ в соответствии с порядком, утвержденным действующим законодательством РФ.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Добросовестно исполнять принятые на себя обязательства.

3.1.2. Своевременно информировать Заказчика о ходе исполнения настоящего договора, в том числе уведомлять о допущенных отступлениях от его задания (поручения), как только такое уведомление станет возможным, а также незамедлительно информировать его обо всех изменениях, которые могут повлиять на исполнение настоящего договора.

3.1.3. В письменном виде уведомить Заказчика о выявлении невозможности исполнения настоящего договора по вине Заказчика или по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, с указанием такой причины.

3.1.4. Не разглашать информацию, признаваемую Заказчиком конфиденциальной.

3.1.5. Информировать Заказчика о планируемых реконструкциях, капитальном ремонте автомобильной дороги, в месте присоединения объекта, и сроках их осуществления.

3.2. В целях исполнения настоящего договора Исполнитель вправе:

3.2.1. Требовать от Заказчика своевременной оплаты услуг по настоящему договору.

3.2.2. Не приступать к выполнению своих обязательств до момента предоставления Заказчиком оплаты по пункту 4.3. настоящего договора.

3.2.3. Распорягаться условиями договора в одностороннем порядке, в случае просрочки исполнения Заказчиком денежных обязательств, по настоящему договору более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

3.3. Заказчик обязуется:

3.3.1. Добросовестно исполнять настоящий договор.

3.3.2. Обеспечить подписание необходимых документов и выполнения иных действий, касающихся исполнения обязательств по настоящему договору.

3.3.3. Незамедлительно информировать Исполнителя обо всех обстоятельствах, которые могут повлиять на исполнение настоящего договора.

3.3.4. Не разглашать информацию, признаваемую Исполнителем конфиденциальной.

3.4. Заказчик вправе:

3.4.1. Получать от Исполнителя информацию о состоянии дел по настоящему договору.

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Плата за услуги по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильным

дорогам общего муниципального значения Московской области рассчитывается исходя из стоимости и объема услуг, оказываемых по договору о присоединении объекта дорожного сервиса, в соответствии с утвержденным перечнем услуг и тарифами на их оказание (в соответствии с указателем документа).

4.2. Стоимость услуг по настоящему договору составляет _____, НДС не облагается (ст. 146 п.2.4 НК РФ).

4.3. Заказчик перечисляет в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня подписания настоящего договора и получения счета Исполнителя платеж в размере 100 % от стоимости услуг по настоящему договору в бюджет Московской области, в размере _____.

4.4. Платежи по настоящему договору осуществляются в безналичном порядке. Дата платежа определяется как дата поступления денежных средств на соответствующий счет.

5. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

5.1. По результатам оплаты счета Исполнитель направляет в личный кабинет заявителя через портал Государственных и муниципальных услуг Московской области согласие, содержащее технические требования и условия.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН, ФОРС-МАЖОР

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, как-то: пожар, стихийные бедствия, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, террористические акты, аварии на магистральных газопроводах, препятствующие исполнению последними обязательств.

6.3. Сторона, для которой наступили форс-мажорные обстоятельства, обязана немедленно в письменной форме уведомить другую Сторону о наличии указанных обстоятельств и предложить срок их действия или прекращения.

Не уведомление или несвоевременное уведомление лишает соответствующую Сторону права ссылаться на любое из вышеуказанных обстоятельств как на основание, освобождающее ее от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему договору.

6.4. Факты, произошедшие в уведомлении, должны быть в двухнедельный срок с момента их возникновения подтверждены документально.

6.5. Если любое из перечисленных обстоятельств непреодолимой силы непосредственно повлияло на срок исполнения своих обязательств одной из Сторон, то срок, оговоренный в договоре, соразмерно продлевается на время действия соответствующего обстоятельства, но не более чем на 2 (два) календарных месяца с момента их возникновения, после чего Стороны вправе прекратить настоящий договор.

6.6. Если форс-мажорные обстоятельства будут продолжаться более чем 2 (два) календарных месяца, Стороны определяют целесообразность дальнейшего исполнения обязательств по настоящему договору, подписав соответствующее дополнительное соглашение.

Если Стороны не смогут договориться о дальнейшем исполнении обязательств по настоящему договору, каждая из Сторон вправе отказаться от их дальнейшего исполнения и в этом случае ни одна из Сторон не будет иметь обязательств по возмещению другой Стороне убытков, связанных с отказом от настоящего договора.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Стороны примут все необходимые меры к разрешению споров и разногласий, возникших из настоящего договора или связанных с ним, путем переговоров и консультаций, переговоров и рассмотрения претензий.

7.2. Если Стороны не смогут прийти к согласию путем переговоров, то споры и разногласия передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Московской области.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств.

8.2. Настоящий договор может быть расторгнут по письменному согласию Сторон.

8.3. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Настоящий договор составлен в 2 (двух) одинаковых экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель:

МКУ ММР МО «ЕДЦЦ»

Заказчик:

Место нахождения:

Указать место нахождения

(подпись)

М.П.

(подпись)

М.П.