



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.02.2019 № 456

г. Наро-Фоминск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Наро-Фоминского городского округа Московской области»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Наро-Фоминского городского округа Московской области, **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Наро-Фоминского городского округа Московской области» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области от 05.02.2018 № 236 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Наро-Фоминского городского округа»;

- постановление Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области от 24.09.2018 № 2269 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Наро-Фоминского городского округа».

3. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям Управления по территориальной и информационной политике, социальным коммуникациям и рекламе Администрации Наро-Фоминского городского округа опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании газете «Основа» и сетевом издании «Официальный сайт органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа Борисенко С.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

**Глава
Наро-Фоминского
городского округа**



Р.Л. Шамнэ

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода
и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге
общего пользования муниципального значения Наро-Фоминского городского округа
Московской области»**

Список разделов

Термины и определения	5
I. Общие положения.....	5
1. Предмет регулирования Административного 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 Муниципальной 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, органов местного самоуправления или организаций	10
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.....	11
13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги 11	
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.....	16
16. Способы представления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги	16
17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги.....	17
19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга.....	18
20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги	18
21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме.	18

22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги через МФЦ.....	19
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.....	19
23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги	19
IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента предоставления Муниципальной услуги	20
24. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Управлений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений.....	20
25. Порядок и периодичность осуществления текущего контроля полноты и качества предоставления Муниципальной услуги и контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги	20
26. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	21
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Управлений, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги	22
27. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и специалистов Управлений, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги.....	22
VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги	26
28. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги	26
Приложение 1 Термины и определения.....	29
Приложение 2 Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации, Комитета, Управлений, МФЦ и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги.....	32
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	36
Приложение 4 Форма бланка согласия, содержащего обязательные технические требования и условия.....	37
Приложение 5 Форма договора на прокладку коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог	38
Приложение 6 Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги	42
Приложение 7 Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги	47

Приложение 8 Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос объектов капитального строительства вдоль автомобильной дороги и присоединение к автодорогам общего пользования муниципального значения Наро-Фоминского городского округа Московской области объекта капитального строительства, не относящегося к дорожному сервису.....	49
Приложение 9 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.....	50
Приложение 10 Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог	51
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 Наро-Фоминского городского округа Московской области без организации выезда	52
Приложение 12 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 муниципального значения Наро-Фоминского городского округа Московской области объектов капитального строительства, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса.....	53
Приложение 13 Форма ситуационного плана с привязкой к автомобильной дороге.....	54
Приложение 14 Форма схемы (дислокации) расположения рекламной конструкции, информационных щитов и указателей с привязкой к километражу автомобильной дороги.....	56
Приложение 15 Форма эскиза рекламной конструкции	58
Приложение 16 Форма ситуационного плана-схемы с привязкой к автодороге, позволяющей определить маршрут прохождения трассы коммуникации	60
Приложение 17 Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	62
Приложение 18 Форма решения об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.....	65
Приложение 19 Форма уведомления об аннулировании	67
Приложение 20 Требования к помещениям, 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 согласия на присоединение дорожного сервиса	82
Блок-схема предоставления Муниципальной услуги на согласие присоединения дорожного сервиса.....	83
Приложение 25 Форма договора на присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования муниципального значения Наро-Фоминского городского округа Московской области	85

Термины и определения

Термины и определения, используемые в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Наро-Фоминского городского округа Московской области» (далее - Административный регламент), указаны в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий 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 муниципального значения Наро-Фоминского городского округа 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 посредством информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области» (далее - РПГУ), а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области (далее - МФЦ), формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Территориальных управлений Администрации Наро-Фоминского городского округа (далее – Управления, Управление).

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 «Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации».

1.3. Настоящий Административный регламент регулирует отношения между лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, и Управлениями по вопросу выдачи согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Наро-Фоминского городского округа Московской области, в границах подведомственных территорий Управлений.

2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

2.1. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги (далее – Заявитель):

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, не

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.

Заявитель должен быть владельцем коммуникации.

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

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги

3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и дорожной деятельности Администрации Наро-Фоминского городского округа (далее – Комитет), Управлений, МФЦ и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги, приведена в приложении 2 к настоящему 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 приведен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

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 муниципального значения Наро-Фоминского городского округа Московской области».

4.2. Заявитель обращается в Управление посредством РПГУ 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. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация Наро-Фоминского городского округа (далее - Администрация).

5.2. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляют Управления.

5.3. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг Московской области (далее - РПГУ) и в МФЦ в части выдачи результата предоставления Муниципальной услуги.

5.4. Порядок осуществления личного приема Заявителя указан в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

5.5. В МФЦ Заявителю обеспечивается бесплатный доступ к РПГУ для обеспечения возможности подачи документов в электронном виде. Перечень МФЦ указан в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

5.6. Управления и МФЦ 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.

5.7. В целях предоставления Муниципальной услуги Управления взаимодействуют с:

5.7.1. Федеральной налоговой службой для получения выписки (сведений) из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП).

5.7.2. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости (при их наличии) (далее - ЕГРН).

5.7.3. 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).

5.7.4. Министерством транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области для получения сведений о согласовании схемы транспортного обслуживания территории, разработанной на основании транспортного моделирования, в случаях получения согласия на присоединение (примыкание) земельного участка с видом разрешенного использования под малоэтажную многоквартирную жилую застройку (более 3 (трех) 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), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) уполномоченного должностного лица Управления, по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок действия Согласия составляет 2 (два) года с даты его подписания.

6.1.2. Заключение договора на прокладку коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог в случае прокладки коммуникаций в полосе отвода дороги. Форма договора на прокладку коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог указана в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

6.1.3. Отказ в предоставлении Муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 6 к настоящему Административному регламенту, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Управления.

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

В случае выдачи Согласия результат выдается в форме экземпляра электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Управления, заверенного подписью специалиста МФЦ и печатью МФЦ.

Договор на прокладку коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог в 2 (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 автоматизированной информационной системы управления деятельностью многофункционального центра (далее - АИС МФЦ) и размещается специалистом Управления в ИСОГД. Результат предоставления Муниципальной услуги регистрируется в ИСОГД в срок 1 (один) рабочий день. Постоянный номер в ИСОГД направляется Заявителю.

6.4. Уведомление о принятом решении в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Управления, 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 Управлении в день его подачи. При подаче заявления через РПГУ после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день регистрируется в Управлении 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 (двадцать) календарных дней с даты регистрации заявления в Управлении;

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

- получение согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, 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) не может превышать 20 (двадцать) календарных дней с даты регистрации заявления в Управлении;

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

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

8.2. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги не может превышать 50 (пятьдесят) 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 настоящему 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, заполненное в электронной форме на РПГУ, оформленное согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при обращении за получением Муниципальной услуги представителя 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 настоящему Административному регламенту;
- копии правоустанавливающих документов на земельный участок, права на который не зарегистрированы в ЕГРН (в случае если права на земельный участок оформлены до введения 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, заполненное в электронной форме на РПГУ, оформленное согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при обращении за получением Муниципальной услуги представителя Заявителя);
- схема (дислокация) расположения рекламной конструкции, информационных щитов и указателей в плане относительно элементов автомобильной дороги с привязкой к километражу согласно приложению 14 к настоящему Административному регламенту;
- эскиз рекламной конструкции, информационных щитов и указателей в цвете с фрагментом участка автомобильной дороги согласно приложению 15 к настоящему Административному регламенту.

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

- заявление, заполненное в электронной форме на РПГУ, оформленное согласно приложению 10 к настоящему Административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при обращении за получением Муниципальной услуги представителя Заявителя);
- ситуационный план-схема с привязкой к автодороге, позволяющий определить маршрут прохождения трассы коммуникации, согласно приложению 16 к настоящему Административному регламенту.

10.1.4. Для получения согласия 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) полосе отвода автомобильной дороги (без организации присоединения (примыкания):

- заявление, заполненное в электронной форме на РПГУ, оформленное согласно приложению 11 к настоящему Административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при обращении за получением Муниципальной услуги представителя Заявителя);
- копии правоустанавливающих документов на земельный участок, права на который не зарегистрированы в ЕГРН (в случае если права на земельный участок оформлены до введения 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, заполненное в электронной форме на РПГУ, оформленное согласно приложению 12 к настоящему Административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при обращении за получением Муниципальной услуги представителя 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 настоящему Административному регламенту.

10.2. Описание документов приведено в приложении 17 к настоящему Административному регламенту.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

11.1. Управление запрашивает следующие документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги:

11.1.1. Выписку (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или выписку 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. Документацию по планировке территории, утвержденную в установленном порядке, в Министерстве строительного комплекса Московской области или органах местного самоуправления Московской области в случае отсутствия указанных документов в ИСОГД.

11.1.4. Согласованную схему транспортного обслуживания территории, разработанную на основании транспортного моделирования, в случаях получения согласия на присоединение (примыкание) земельного участка с видом разрешенного использования под малоэтажную многоквартирную жилую застройку (более 3 (трех) домов), среднеэтажную жилую застройку или многоэтажную жилую застройку в Министерстве транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области.

11.2. В случае если информация, указанная в пунктах 11.1.1-11.1.4 настоящего Административного регламента, размещена в ИСОГД, то получение информации осуществляется посредством использования ИСОГД.

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

предоставлении услуги.

11.4. Управления, МФЦ не вправе требовать от Заявителя представления документов и информации, указанных в настоящем разделе.

11.5. Управления, МФЦ не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) предоставления информации и осуществления действий, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

12. Исчерпывающий 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 услуги, не предоставляемой Администрацией/Управлением.

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

12.1.3. Документы содержат подчистки и исправления текста.

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

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

12.1.6. Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (в форме заявления или пояснении к форме заявления, если форма утверждена) необходимо указать обязательные поля).

12.1.7. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.

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

12.1.9. Представление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

12.1.10. Подача заявления и иных документов 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 Муниципальной услуги, оформляется по форме согласно приложению 18 к настоящему Административному регламенту.

12.2.1. При обращении через РПГУ решение об отказе в приеме и регистрации документов, подписанное ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, направляется в личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

12.2.2. При обращении через РПГУ решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по пункту 13.1.6 в личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

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

13.1.1. Непредставление 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, границы которого не установлены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, земельный участок в соответствии со сведениями Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) носит сведения о временном характере.

13.1.6. Указанная в заявлении автомобильная дорога не находится (либо объект не граничит с автомобильной дорогой) в оперативном управлении Администрации согласно Перечню автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области, утвержденному постановлением Правительства Московской области от 05.08.2008 № 653/26, а также распоряжению Министерства имущественных отношений Московской области от 10.05.2012 № 807 «Об утверждении пообъектного состава недвижимого имущества, находящегося в собственности Московской области и в оперативном управлении администрации» (список дорог на сайте www.mosavtodor.ru).

13.1.7. 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 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», Рекомендаций по проектированию улиц и дорог городов и сельских поселений, составленных к главе СНиП 2.07.01-89 «Градостроительство. 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 (сорок) 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) препятствует обеспечению сохранности автомобильной дороги (дамбы, мосты, все искусственные сооружения, подходы к ним, тяжеловесный транспорт).

13.1.12. Размещение присоединение (примыкание) не обеспечивает возможность выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений (ГОСТ Р 50597-2017 «Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля»).

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 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, не предназначенного для осуществления дорожной деятельности, частично или полностью попадают 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 (трех) домов), среднеэтажную жилую застройку или многоэтажную жилую застройку в соответствии с пунктом 10.1.5 настоящего Административного регламента.

13.2. Основаниями отказа в предоставлении согласия на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, содержащего обязательные технические требования и условия, являются:

13.2.1. Непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 10.1 настоящего 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 (либо объект не граничит с автомобильной дорогой) в оперативном управлении Администрации согласно Перечню автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области, утвержденному постановлением Правительства Московской области от 05.08.2008 № 653/26, а также распоряжению Министерства имущественных отношений Московской области от 10.05.2012 № 807 «Об утверждении пообъектного состава недвижимого имущества, находящегося в собственности Московской области и в оперативном управлении администрации»; список дорог на сайте www.mosavtodor.ru.

13.2.4. Установка информационного щита и указателя, а также рекламной конструкции к объекту капитального строительства, объекту, не предназначенному для осуществления дорожной деятельности, несогласованная с Администрацией.

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 разместить 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 над въездами в туннели и выездами из туннелей и ближе 10 метров от них; на участках автомобильных дорог и улиц с высотой насыпи земляного полотна 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 ограждениях 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 земляного полотна автомобильной дороги вне населенных пунктов, и на расстоянии менее 5 метров от бровки земляного 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. Основаниями отказа в предоставлении согласия на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог, содержащего обязательные технические требования и условия, являются:

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 (либо трасса прохождения коммуникаций не граничит с автомобильной дорогой) в оперативном управлении Администрации согласно Перечню автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области, утвержденному постановлением Правительства Московской области от 05.08.2008 № 653/26, а также распоряжению Министерства имущественных отношений Московской области от 10.05.2012 № 807 «Об утверждении пообъектного состава недвижимого имущества, находящегося в собственности Московской области и в оперативном управлении администрации»; список дорог на сайте www.mosavtodor.ru.

13.3.3. Наличие в заявлении и документах недостоверной (искаженной) информации.

13.3.4. Коммуникации 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 коммуникаций под острым углом в соответствии с СП (пересечения различных 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 пересечений дороги), а также в конструктивных элементах дороги согласно СП.

13.3.7. Прокладка, перенос или переустройство инженерных коммуникаций осуществляются к объекту капитального строительства, объекту, не предназначенному для осуществления дорожной деятельности, не согласованной с Администрацией.

13.3.8. Размещение коммуникации не обеспечивает возможность выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений (ГОСТ Р 50597-2017 «Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля»).

13.3.9. Прокладка (переустройство) коммуникаций через автомобильную дорогу предполагается открытым способом (путем вскрытия проезжей части в случае, если вскрытие неаварийное и производится не по аварийному ордеру).

13.3.10. Использовать водоотводные сооружения автомобильных дорог для стока или сброса вод.

13.3.11. Обращение Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги на маршрут трассы 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, действующим по доверенности.

13.4. Основаниями отказа в предоставлении согласия на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильных дорог объектов капитального строительства, не предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса (без организации примыкания) в придорожной полосе и (или) полосе отвода, содержащего обязательные технические требования и условия, являются:

13.4.1. Непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 10.1 Административного регламента.

13.4.2. Наличие противоречий в документах и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, представленных Заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

13.4.3. 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.

13.4.4. Заявитель не является правообладателем земельного участка.

13.4.5. Согласование испрашиваемого участка, границы которого не установлены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, земельный участок в соответствии со сведениями ЕГРН носит сведения о временном характере.

13.4.6. Указанная в заявлении автомобильная дорога не находится (либо объект не граничит с автомобильной дорогой) в оперативном управлении Администрации согласно Перечню автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области, утвержденному постановлением Правительства Московской области от 05.08.2008 № 653/26, а также распоряжению Министерства имущественных отношений Московской области от 10.05.2012 № 807 «Об утверждении пообъектного состава недвижимого имущества, находящегося в собственности Московской области и в оперативном управлении администрации» (список дорог на сайте www.mosavtodor.ru).

13.4.7. Границы земельного участка, не предназначенного для осуществления дорожной деятельности, частично или полностью попадают в границы полосы отвода автомобильной дороги.

13.4.8. 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, являются:

13.5.1. Основания, указанные в пунктах 13.1.1 - 13.1.17 настоящего Административного регламента.

13.5.2. Отсутствие платы за присоединение (примыкание) в установленный срок.

13.5.3. В случае неподтверждения платы за получение присоединения (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса результат предоставления Муниципальной услуги аннулируется.

13.5.4. Отсутствие документации в соответствии с пунктом 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 Администрации до даты предоставления результата Муниципальной услуги (пункт 8 настоящего Административного 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 Администрацию.

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.

14.2. Расчет оплаты для получения согласия на присоединение (примыкание) объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам производится в соответствии с постановлением Администрации Наро-Фоминского муниципального района Московской области от 18.05.2017 № 1197 «Об утверждении тарифов, поправочного коэффициента и порядка расчета стоимости услуг для получения согласия на присоединение (примыкание) объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Наро-Фоминского муниципального района».

14.3. Иная плата за предоставление Муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

14.4. Заявителю (представителю Заявителя) в личном кабинете на РПГУ предоставлена возможность оплаты выдачи согласия на присоединение (примыкание) объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам с использованием электронных сервисов оплаты в порядке, предусмотренном в разделе 3.1. приложения 23 к настоящему Административному регламенту.

14.5. Заявителю (представителю Заявителя) в личный кабинет на РПГУ также направляется договор на присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Московской области для оплаты выдачи Согласия на присоединение (примыкание) объектов согласно приложению 25 к настоящему Административному регламенту.

14.6. Представление информации об оплате Муниципальной услуги допускается с использованием информации, содержащейся в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП).

14.7. Управление не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) предоставления документов, подтверждающих внесение платы за предоставление Муниципальной услуги.

14.8. В случае отказа Заявителя от предоставления Муниципальной услуги плата за предоставление Муниципальной услуги возвращается в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в течение 30 (тридцати) 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, отсутствуют.

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

16.1. Основанием для предоставления Муниципальной услуги является обращение Заявителя (представителя Заявителя) с заявлением в Управление посредством РПГУ.

16.2. Администрация организует предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ.

16.3. Порядок осуществления личного приёма устанавливается организационно-распорядительным документом Управления. Организация предоставления Муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением между Администрацией и МФЦ, заключенным в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

16.4. Управления обеспечивают 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 отправляет вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в пункте 10.1 настоящего 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 с авторизацией в ЕСИА, поданное заявление является подписанным простой электронной подписью и результат предоставления Муниципальной услуги будет предоставлен через личный кабинет Заявителю (представителю Заявителя) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица Управления. Посещение МФЦ для подтверждения подлинности документов не требуется.

16.8. В МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) обеспечен бесплатный доступ к РПГУ для обращения в Управление с письменным заявлением в форме электронного документа.

16.9. Заявителю (представителю 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 Администрацией и МФЦ, заключенным в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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 Управлении 3 (три) года.

17.4. При получении договора в МФЦ Заявитель или представитель Заявителя, уполномоченный на подписание договора, подписывает оба экземпляра договора в присутствии специалиста МФЦ в день получения результатов предоставления Муниципальной услуги. Один экземпляр договора выдается Заявителю (представителю Заявителя), второй направляется из МФЦ в Администрацию. В случае если представитель Заявителя не уполномочен на подписание договора либо Заявителю необходимо более детально изучить договор, то Заявителю (представителю Заявителя) выдается только договор, который должен быть подписан в течение 5 (пяти) рабочих дней и представлен в МФЦ.

В случае отсутствия подписанного договора в течение 5 (пяти) рабочих дней специалистами Управления составляется уведомление об аннулировании Соглашения по форме приложения 19 к настоящему Административному регламенту, которое также направляется в личный кабинет Заявителя на РПГУ.

17.5. Заявителю (представителю 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 в МФЦ не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

19. Требования к помещениям, 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, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

19.3. Иные требования к помещениям, 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 настоящему Административному регламенту.

20.2. Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов приведены в приложении 22 к настоящему Административному регламенту.

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В электронной форме документы, указанные в пункте 10.1 Административного регламента, подаются через РПГУ.

21.2. При подаче документы, указанные в пункте 10.1 Административного 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 распространенных графических форматах файлов в цветном режиме (разрешение сканирования - не менее 200 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, 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 Администрацией и МФЦ, заключенным в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление Муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии, приводится в приложении 2 к настоящему 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 документов.

22.5. При осуществлении предварительной записи Заявитель (представитель Заявителя) в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 (пятнадцати) 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 Администрацией и МФЦ, заключенным в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) 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 приведена в приложении 24 к Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента предоставления Муниципальной услуги

24. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Управлений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений

24.1. Контроль за соблюдением должностными лицами Управлений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется в форме:

- текущего контроля за соблюдением полноты и качества предоставления Муниципальной услуги;

- контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги.

24.2. Текущий контроль осуществляют начальник Управления и уполномоченные им должностные лица.

24.3. Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном Администрацией для контроля за исполнением правовых актов Администрации.

24.4. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется Министерством транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с 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 от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

24.5. Комитет координирует деятельность Управлений, уполномоченных на осуществление функций по предоставлению Муниципальной услуги.

25. Порядок и периодичность осуществления текущего контроля полноты и качества предоставления Муниципальной услуги и контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги

25.1. Текущий контроль осуществляется в форме проверки решений и действий участвующих в предоставлении Муниципальной услуги должностных лиц и специалистов Управлений, а также в форме внутренних проверок в Управлениях по заявлениям, обращениям и

жалобам граждан, их объединений и организаций на решения, а также действия (бездействие) должностных лиц и специалистов Управлений, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги.

25.2. Порядок осуществления текущего контроля утверждается Администрацией.

25.3. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области посредством проведения плановых и внеплановых проверок, систематического наблюдения за исполнением ответственными должностными лицами и специалистами Управлений положений Административного регламента в части соблюдения порядка предоставления Муниципальной услуги.

25.4. Плановые проверки Администрации, Управлений, их должностных лиц и специалистов, проводятся должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного Прокуратурой Московской области, не чаще 1 (одного) раза в 2 (два) года.

25.5. Внеплановые проверки Администрации, Управлений, их должностных лиц и специалистов, проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области по согласованию с Прокуратурой Московской области на основании решения Министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации, полученной от государственных органов о фактах нарушений действующего законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

25.6. Внеплановые проверки Администрации, Управлений, их должностных лиц и специалистов, могут проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Московской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

25.7. Должностными лицами Администрации, Управлений, ответственными за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги, являются руководители их структурных подразделений.

25.8. Координация деятельности Управлений, уполномоченных на осуществление функций по предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется путем сбора и анализа отчетной документации по предоставлению Муниципальной услуги. Отчетная документация по предоставлению Муниципальной услуги представляется Управлениями в Комитет ежемесячно, не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за отчетным периодом.

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

26.1. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

- независимость,
- тщательность.

26.2. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление, не зависит от должностного лица, специалиста Управления, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

26.3. Должностные лица, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

26.4. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

26.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию, Управление индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, Управлений и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

26.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги в целях соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Администрацию, Управления жалобы на нарушение должностными лицами Администрации, Управлений порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом.

26.7. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации, Управлений при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Управлений, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги

27. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и специалистов Управлений, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги

27.1. Заявитель (представитель Заявителя) вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Управления и (или) его должностных лиц при предоставлении Муниципальной услуги.

27.2. Заявитель (представитель Заявителя) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом, комплексного запроса (при однократном обращении Заявителя с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг);

2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов

Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;

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

6) затребование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Управления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Управления, многофункционального центра, специалиста МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ, или их специалистов в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, специалиста МФЦ, специалиста организации, привлекаемой МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо руководителя организации, привлекаемой МФЦ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

В случаях, указанных в подпунктах 2; 5; 7; 9; 10 настоящего пункта, возможно досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Муниципальной услуги в полном объеме (принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги).

27.3. Жалоба рассматривается должностным лицом Администрации, Управления,

уполномоченным на рассмотрение жалоб.

27.4. В случае если обжалуются решения начальника Управления, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

27.5. Жалоба подается в Администрацию, Управление в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронном виде, в том числе в МФЦ.

27.6. 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 (бездействии) Управления, его должностного лица;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, его должностного лица. Заявителем (представителем Заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

27.7. 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 действующим законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с действующим 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.

27.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, Управлением в месте предоставления Муниципальной услуги (в месте, где Заявитель подавал запрос на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной Муниципальной услуги).

27.9. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления Муниципальной услуги.

27.10. Жалоба в письменной форме может быть направлена в Администрацию, Управление по адресам, указанным в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

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

27.12. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

а) официального сайта органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу, указанному в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту;

б) РПГУ.

27.13. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 27.7. настоящего Административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

27.14. Жалоба, поступившая в Администрацию, Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих Муниципальную услугу, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления Муниципальной услуги, на их официальных сайтах, на РПГУ;

в) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме в Администрации, Управлении.

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб.

27.15. Жалоба, поступившая в Администрацию, Управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Управлением, уполномоченным на ее рассмотрение.

27.16. В случае обжалования отказа Управления, его 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 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

27.17. В случае, если в Администрацию, Управление поступила жалоба на порядок предоставления Муниципальной услуги не предоставляемой Администрацией/Управлением, либо в компетенцию Администрации/Управления не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации Администрация/Управление направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует Заявителя (представителя Заявителя) о перенаправлении жалобы. При этом, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

27.18. 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 Администрации, Управления, уполномоченное на ее рассмотрение принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

27.19. При удовлетворении жалобы Администрация, Управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Муниципальной услуги не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения.

27.20. 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.

27.21. Жалоба, поступившая в Администрацию, Управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

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

27.23. 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 результата Муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

27.24. Администрация, Управление 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 действующим 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.

27.25. Администрация, Управление вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз 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.

Администрация, Управление сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

27.26. Ответ решения по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации, Управления.

27.27. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 27.18 настоящего Административного регламента, Заявителю (представителю Заявителя) в письменной форме и по желанию Заявителя (представителя Заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

27.28. 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.

27.29. 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», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

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

27.31. Министерство, МФЦ сообщают Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги

28. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги

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

28.2. Обработка персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги ограничивается достижением конкретных, определенных настоящим Административным регламентом целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с целями сбора персональных данных.

Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

28.3. Целью обработки персональных данных является исполнение должностных

обязанностей и полномочий должностными лицами Управлений в процессе предоставления Муниципальной услуги, а также осуществления установленных законодательством Российской Федерации государственных функций по обработке результатов предоставленной Муниципальной услуги.

28.4. При обработке персональных данных в целях предоставления Муниципальной услуги не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой.

28.5. 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.

28.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к цели обработки персональных данных. Должностные лица Управлений должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

28.7. 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 действующим 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 действующим законодательством Российской Федерации.

28.8. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в пункте 28.3 Административного регламента, в Администрации обрабатываются следующие персональные данные:

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

28.9. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в пункте 28.3 Административного регламента, к категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Управлениях, относятся физические лица, обратившиеся за предоставлением Муниципальной услуги от своего имени или в качестве представителей других лиц.

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

28.11. В случае достижения цели обработки персональных данных Управление обязано прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если Управление не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

- знать и выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации в области обеспечения защиты персональных данных, настоящего 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, исключить доступ к ним посторонних лиц; обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

28.14. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:

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

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

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

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

28.16. Управление 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 действующим законодательством Российской Федерации.

Термины и определения

В Административном регламенте используются следующие термины и определения:

- 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, - защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог

- Административный регламент - Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Наро-Фоминского городского округа Московской области»

- АИС МФЦ - автоматизированная информационная система управления деятельностью многофункционального центра

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

- Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Наро-Фоминского городского округа Московской области»

- ЕИС ОУ - единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области

- 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 - лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги

- Заявитель, зарегистрированный в ЕСИА - лицо, обращающееся 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, не зарегистрированный в ЕСИА	- лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, не имеющее учетную запись в ЕСИА либо зарегистрированное в ЕСИА без прохождения проверки и подтверждения личности пользователя надлежащим образом
Заявление	- запрос о предоставлении муниципальной услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом
ИС	- информационная система
Личный кабинет	- сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ
МФЦ	- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
Объект дорожного сервиса	- здания, строения, сооружения, иные объекты, предназначенные для обслуживания участников дорожного движения по пути следования (автозаправочные станции, автостанции, автовокзалы, гостиницы, кемпинги, мотели, пункты общественного питания, станции технического обслуживания, подобные объекты, а также необходимые для их функционирования места отдыха и стоянки транспортных средств)
Организация	- организации, участвующие в предоставлении государственных услуг (в том числе подведомственные учреждения)
Органы власти	- государственные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг
Органы местного самоуправления	- органы местного самоуправления Московской области, участвующие в предоставлении государственных услуг
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	- территории, 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 категорий; 2) пятидесяти метров - для автомобильных дорог третьей и четвертой категорий;

3) двадцати пяти метров - для автомобильных дорог пятой категории

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: uslugi.mosreg.ru
Сеть Интернет	- информационно-телекоммуникационная сеть Интернет
СНИЛС	- страховой номер индивидуального лицевого счета
Удостоверяющий центр	- удостоверяющий центр, аккредитованный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
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 Администрации, Комитета, Управлений, МФЦ и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги

1. Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области.

Местонахождение: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 4, стр. 1, бизнес-центр "Кубик", секция "В", 4 этаж.

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

Прием заместителя министра осуществляется:

- по четвергам: 15.00-17.00;

прием министра осуществляется:

- последнюю пятницу месяца: 16.00-18.00 (по предварительной записи).

Контактный телефон: +7-498-602-09-27.

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

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: mtdi.mosreg.ru.

2. Администрация Наро-Фоминского городского округа

Место нахождения: 143300, Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Маршала Жукова Г.К., д. 2.

Почтовый адрес: 143300, Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Маршала Жукова Г.К., д. 2.

Контактный телефон: 8 (496) 347-38-94

Официальный сайт органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: nfred.ru

Адрес электронной почты: admnf@mosreg.ru

График работы: Понедельник-пятница с 9:00-18:00

Обед с 13:00-14:00

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

3. Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и дорожной деятельности

Администрации Наро-Фоминского городского округа

Место нахождения: 143300, Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Латышская, д.23, пом.1.

Почтовый адрес: 143300, Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Латышская, д. 23.

Контактный телефон: 8 (496) 343-16-38

Официальный сайт органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: nfred.ru

Адрес электронной почты: zhkxnara@yandex.ru

График работы: Понедельник-пятница с 9:00-18:00, обед с 13:00-14:00

График приема граждан: не более 1 (одного) раза в месяц по 2 часа, для консультирования и приема жалоб.

Прием осуществляется каждый понедельник с 14:00 до 18.00.

4. Территориальные управления Администрации Наро-Фоминского городского округа:

Территориальное управление Верей Администрации Наро-Фоминского городского округа

Место нахождения: 143330, Московская область, г. Верея, пл. Советская, д.2, каб.11

Почтовый адрес: 143330, Московская область, г. Верея, пл. Советская, д.2

Контактный телефон: 8 (496) 346-79-56
 Адрес электронной почты: admvereya@bk.ru
 График работы: Понедельник-пятница с 8:00-17:00, пятница с 8:00-16:00, обед с 12:00-13:00
 График приема граждан: ежедневно, для консультирования и приема жалоб, с 8:00-17:00, пятница с 8:00-16:00, обед с 12:00-13:00

Территориальное управление Апрелевка Администрации Наро-Фоминского городского округа

Место нахождения: 143360, Московская область, г. Апрелевка, ул. Ленина, д. 9
 Почтовый адрес: 143360, Московская область, г. Апрелевка, ул. Ленина, д. 9
 Контактный телефон: 8 (496) 345-01-21
 Адрес электронной почты: admnr@yandex.ru
 График работы: Понедельник-четверг с 8:45-18:00, пятница с 8:45-16:45, обед с 12:30-13:30
 График приема граждан: каждый четверг, для консультирования и приема жалоб, с 14:00-17:00

Территориальное управление Наро-Фоминск Администрации Наро-Фоминского городского округа

Место нахождения: 143300, Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Калинина, д.8А, каб.5
 Почтовый адрес: 143300, Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Калинина, д.8А
 Контактный телефон: 8 (496) 343-63-12 - приемная
 Адрес электронной почты: info@nfcity.ru
 График работы: Понедельник-пятница с 9:00-18:00, обед с 13:00-14:00
 График приема граждан: с 9:00 до 18:00 по понедельникам и средам, с 9:00 до 17:30 по пятницам для консультирования и приема жалоб

Территориальное управление Атепцево Администрации Наро-Фоминского городского округа

Место нахождения: 143322, Московская область, Наро-Фоминский г.о., село Атепцево, ул. Совхозная, д.3
 Почтовый адрес: 143322, Московская область, Наро-Фоминский г.о., село Атепцево, ул. Совхозная, д.3
 Контактный телефон: 8 (496) 347-74-90, 8 (496) 347-75-88
 Адрес электронной почты: tu-atepcevo@mail.ru
 График работы: Понедельник-пятница с 9:00-18:00, обед с 13:00-14:00
 График приема граждан: среда с 9:00-18:00, для консультирования и приема жалоб, обед с 13:00-14:00

Территориальное управление Веселево Администрации Наро-Фоминского городского округа

Место нахождения: 143333, Московская область, Наро-Фоминский г.о., деревня Веселево, д.60, каб 21
 Почтовый адрес: 143333, Московская область, Наро-Фоминский г.о., деревня Веселево, д.60
 Контактный телефон: 8 (496) 346-83-36
 Адрес электронной почты: tuveselevo@mosreg.ru
 График работы: Понедельник-пятница с 9:00-18:00, обед с 13:00-14:00
 График приема граждан: четверг с 9:00-18:00, для консультирования и приема жалоб, обед с 13:00-14:00

Территориальное управление Волченки Администрации Наро-Фоминского городского округа

Место нахождения: 143336, Московская область, Наро-Фоминский г.о., деревня Волченки, д.11, каб 3

Почтовый адрес: 143336, Московская область, Наро-Фоминский г.о., деревня Волченки д.11
 Контактный телефон: 8 (496) 346-61-87
 Адрес электронной почты: volchenki@mail.ru
 График работы: Понедельник-пятница с 9:00-17:00, обед с 13:00-14:00
 График приема граждан: четверг, для консультирования и приема жалоб, по предварительной записи

Территориальное управление Калининцев Администрации Наро-Фоминского городского округа

Место нахождения: 143300, Московская область, Наро-Фоминский г.о., село Петровское, д.1Б, каб. 1

Почтовый адрес: 143300, Московская область, Наро-Фоминский г.о., село Петровское, д.1Б
 Контактный телефон: 8 (496) 342-90-33
 Адрес электронной почты: tukalininec@yandex.ru
 График работы: Понедельник-пятница с 9:00-18:00, обед с 13:00-14:00
 График приема граждан: вторник с 9:00-12:00, для консультирования и приема жалоб

Территориальное управление Селятино Администрации Наро-Фоминского городского округа

Место нахождения: 143345, Московская область, Наро-Фоминский г.о., рабочий поселок Селятино, ул. Промышленная, д.81, каб. 314

Почтовый адрес: 143345, Московская область, Наро-Фоминский г.о., рабочий поселок Селятино, ул. Промышленная, д.81
 Контактный телефон: 8 (496) 342-90-41; 342-57-03
 Адрес электронной почты: admssel@bk.ru
 График работы: Понедельник-пятница с 9:00-18:00, обед с 13:00-14:00
 График приема граждан: ежедневно с 9:00-18:00, обед с 13:00-14:00, для консультирования и приема жалоб

Территориальное управление Таширово Администрации Наро-Фоминского городского округа

Место нахождения: 143300, Московская область, Наро-Фоминский г.о., деревня Таширово, ул. Центральная, д.5, каб. 3

Почтовый адрес: 143300, Московская область, Наро-Фоминский г.о., деревня Таширово, ул. Центральная, д.5
 Контактный телефон: 8 (496) 347-33-39
 Адрес электронной почты: tu-tashirovo@yandex.ru
 График работы: Понедельник-пятница с 9:00-17:00, обед с 13:00-13:45
 График приема граждан: понедельник с 14:00-17:00, для консультирования и приема жалоб

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

Место нахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 4, Бизнес центр «Кубик», секция А, этаж 4.

График работы:

День недели	Время работы
Понедельник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Вторник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Среда:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Четверг:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Пятница:	с 09.00 до 16.45 (перерыв 13.00-13.45)

Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.

Телефон Call-центра: 8(495)794-86-41.

Официальный сайт в сети Интернет: mfc.mosreg.ru

Адрес электронной почты в сети Интернет: mfc@mosreg.ru

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

6. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Наро-Фоминского городского округа Московской области»

Место нахождения МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Наро-Фоминского городского округа Московской области»:

- Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Полубоярова, строение 8;

- Московская область, г. Апрелевка, ул. Августовская, д. 14;

- Московская область, г. Селятино, ул. Спортивная, д. 2а.

Официальный сайт в сети Интернет: mfcmonf.netdo.ru

Адрес электронной почты в сети Интернет: mfc-narofominskmr@mosreg.ru

7. Справочная информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты

Информация приведена на сайтах:

-РПГУ: uslugi.mosreg.ru

- МФЦ: mfc.mosreg.ru

8. Информирование Заявителей о порядке оказания Муниципальной услуги осуществляется также по телефону центра телефонного обслуживания населения Московской области

8(800)550-50-30.

Приложение 3
к Административному регламенту

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 информационно-телекоммуникационной сети Интернет на:
 - а) на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.mosavtodor.ru.
 - б) официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет МФЦ <http://mfc.mosreg.ru>;
 - в) на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: nfgreg.ru;
 - г) 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 почты, адрес официального сайта органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
 - б) график работы Администрации, Управлений, Комитета и МФЦ;
 - в) требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень); выдержки из правовых актов в части, касающейся Муниципальной услуги; текст Административного 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 2 настоящего приложения, предоставляется также специалистами МФЦ при обращении Заявителей:
 - а) лично;
 - б) по почте, в том числе электронной;
 - в) по телефонам.
4. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги специалистами МФЦ, Администрации, Управления 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.

Приложение 4
к Административному регламенту

Форма бланка согласия, содержащего обязательные технические требования и условия
(цветной бланк с логотипом)

Территориальное управление Администрации Наро-Фоминского городского округа

(Управление)

Согласие, содержащее технические требования и условия, № ____

(наименование юридического лица или ФИО частного лица)

(наименование объекта, виды работ)

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

Начальник Управления _____
подпись, М.П.

(фамилия, имя, отчество, должность)

« ____ » _____ Г.

Представитель Управления _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

« ____ » _____ Г.

Форма договора на прокладку коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог

ДОГОВОР N ____

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

Автодорога _____

(наименование автомобильной дороги, участок, км + ПК)

г. _____ «__» _____ года

_____, именуемая в дальнейшем «Балансодержатель дорог», «Сторона 1», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Владелец коммуникаций», «Сторона 2», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, 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 переустройство инженерных коммуникаций (волоконно-оптической линии связи) (далее - Объект) в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования муниципального значения (далее - автомобильная дорога) _____, а также осуществлять эксплуатацию и возможный перенос Объекта. Графическое 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 переустройству 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 переустройстве, 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. Место планируемого размещения Объекта приведено в приложении к Договору.

1.5. Сторона 2 за счет собственных средств заказывает проектно-сметную документацию на прокладку или переустройство объектов инженерных коммуникаций в соответствии с техническими условиями, выданными Стороной 1, и согласовывает ее в установленном порядке (приложение 1).

1.6. Сторона 2 осуществляет работы, связанные с прокладкой или переустройством объектов инженерных коммуникаций в соответствии с разработанной проектно-сметной документацией, в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 и действующими строительными нормами СП 42.13330.2011, СП 34.13330.2013, СП 42.13330.2016. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89, ГОСТ Р 50597-2017 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 и в случае изменений в законодательстве Российской Федерации, правилах, стандартах, технических нормах и других нормативных документах осуществить перенос или переустройство коммуникаций за счет собственных средств в сроки и объемы, установленные Стороной 1.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Владелец коммуникаций Сторона 2 обязан:

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

2.1.2. Получить экспертное заключение органа государственного строительного надзора в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации; Законом об автодорогах.

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

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 50597-2017.

2.1.7. _____ . По завершении строительства сдать Объект в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В состав комиссии по приемке коммуникаций включить представителя Стороны 1.

2.1.8. В случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, работы должны быть проведены с осуществлением 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 ими недостатки в установленный срок.

2.1.12. При выполнении работ по прокладке или переустройству объектов инженерных коммуникаций не занимать дополнительную территорию, не предусмотренную 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 50597-2017.

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 ненадлежащего качества выполненных подрядчиком работ.

2.1.15. Заключить соглашение на установление публичного сервитута на прокладку

коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области с Министерством имущественных отношений Московской области.

2.1.16. При согласовании проектных решений со Стороной 1 необходимо представить копию договора публичного сервитута на прокладку коммуникаций в границах полос отвода.

2.1.17. В случае несоблюдения ГОСТ Р 50597-2017 при возникновении ситуаций, влекущих угрозу безопасности дорожного движения (разрушение элементов дороги, водопропускных труб и т.п.) Сторона 2 обязана предпринять меры по обеспечению безопасного проезда автотранспорта по автомобильной дороге имеющимися у нее материальными ресурсами и уведомить Сторону 1.

2.2. Балансодержатель дорог Сторона 1 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 течение 20 (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 несоблюдением 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. В соответствии с положениями статей 19 и 25 Закона об автодорогах Сторона 2 обязуется оформить земельный участок в полосе отвода Автомобильной дороги, необходимый для прокладки и эксплуатации Объекта, на правах публичного сервитута.

3.2. Для целей установления публичного сервитута на земельный участок для прокладки Объекта Сторона 2 обязуется обратиться в уполномоченный орган Московской области (Министерство имущественных отношений Московской области или иной уполномоченный орган) с заявлением в порядке, установленном приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 17.10.2012 № 373.

3.3. 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. В случае выявленных нарушений со стороны заинтересованных служб до их устранения Сторона 2 приостанавливает работы.

4.2. При нарушении сроков выполнения работ в соответствии с графиком Сторона 2 извещает Сторону 1 с указанием причин такого нарушения.

4.3. 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.

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

6. Прочие условия

силу

допо

случ

Стор

Дого

благ

путе

суда

руко

Фед

свед

поло

Бала

Адм

Адр

Поч

Мин

(л/с

ИН

Банк

ГУ Ба

БИК

р/с

ОКА

ОКТ

ОКО

ОКВ

" "

М.П.

Приложение 6
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

Кому _____
(наименование заявителя)

_____ (для граждан: фамилия, имя, отчество,

_____ для юридических лиц: полное наименование организации,

_____ фамилия, 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 муниципального значения Наро-Фоминского городского округа Московской области»

Территориальным управлением Администрации Наро-Фоминского городского округа рассмотрено заявление _____

_____ (наименование (ФИО) заявителя)

по вопросу:

_____ с кадастровым номером (указывается при необходимости)

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 муниципального значения Наро-Фоминского городского округа Московской области» Вам отказано по следующим основаниям (указывается основание(я)).

Основания отказа	
Непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 10.1.1 Административного регламента	
Наличие противоречивой, недостоверной (искаженной) информации в заявлении и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных Заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия	
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	

Заявитель не является правообладателем земельного участка (в том числе к которому запрашивается присоединение)	
Присоединение к испрашиваемому участку, границы которого не установлены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, земельный участок в соответствии со сведениями ЕГРН носит сведения о временном характере	
Указанная в заявлении автомобильная дорога не находится (либо объект не граничит с автомобильной дорогой) в оперативном управлении администрации согласно Перечню автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области, утвержденному постановлением Правительства Московской области от 05.08.2008 № 653/26, а также распоряжению Министерства имущественных отношений Московской области от 10.05.2012 № 807 «Об утверждении пообъектного состава недвижимого имущества, находящегося в собственности Московской области и в оперативном управлении администрации»; список дорог на сайте www.mosavtodor.ru	
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 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»; Рекомендаций по проектированию улиц и дорог городов и сельских поселений, составленных к главе СНиП 2.07.01-89 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»	
Нарушение прав собственности на земельные участки третьих лиц в случае организации присоединения (примыкания)	
Выбор места присоединения (примыкания) объекта осуществляется на участке автомобильной дороги с уклоном, превышающим 40 (сорок) промилле (в соответствии с СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»)	
Присоединение (примыкание) объекта к автомобильной дороге предполагается выполнить не на прямом участке автомобильной дороги (в соответствии с СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»)	
Присоединение (примыкание) препятствует обеспечению сохранности автомобильной дороги (дамбы, мосты, все искусственные сооружения, подходы к ним, тяжеловесный транспорт)	
Размещение присоединение (примыкание) не обеспечивает возможность выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений (ГОСТ Р 50597-2017)	
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»)	
Использование земельного участка в заявленных целях запрещено или ограничено действующим законодательством Российской Федерации	
Невозможность организации общего подъезда к другим земельным участкам в	

случае устройства примыкания	
Границы земельного участка, не предназначенного для осуществления дорожной деятельности, частично или полностью попадают в границы полосы отвода автомобильной дороги	
Границы земельного участка в черте населенного пункта в случае наличия утвержденных в установленном порядке красных линий частично или полностью попадают в пределы красных линий	
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 (трех) домов), среднеэтажную жилую застройку или многоэтажную жилую застройку в соответствии с п. 10.1.5. Административного регламента	
Установка информационного щита и указателя, а также рекламной конструкции к объекту капитального строительства, объекту, не предназначенному для осуществления дорожной деятельности, не согласованной с администрацией	
Установка информационных щитов и указателей, не имеющих отношения к обеспечению безопасности дорожного движения или осуществлению дорожной деятельности	
Рекламные конструкции, информационные щиты и указатели предполагается разместить 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»:	
а) на знаке дорожного движения, его опоре или любом ином приспособлении, предназначенном для регулирования дорожного движения	
б) на одной опоре, в створе и в одном сечении с дорожными знаками и светофорами	
в) 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 над въездами в туннели и выездами из туннелей и ближе 10 метров от них; на участках автомобильных дорог и улиц с высотой насыпи земляного полотна более 2 метров	
г) 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	
д) над проезжей частью и обочинами дорог	
е) на дорожных ограждениях и направляющих устройствах	
ж) на участках автомобильных дорог с расстоянием видимости менее 350 метров вне населенных пунктов и 150 метров в населенных пунктах	
з) ближе 25 метров от остановок маршрутных транспортных средств	

и) 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	
к) сбоку от автомобильной дороги или улицы на расстоянии менее 10 метров от бровки земляного полотна автомобильной дороги вне населенных пунктов и на расстоянии менее 5 метров от бровки земляного полотна автомобильной дороги (бордюрного камня) - в населенных пунктах до ближайшей грани рекламного щита	
л) 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	
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»	
Коммуникации 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 № 230/8 от 25.03.2016	
Пересечение с автодорогой коммуникаций под острым углом в соответствии с СП (пересечения различных подземных коммуникаций с автомобильными дорогами необходимо предусматривать под прямым или близким к нему углом)	
Прокладка коммуникаций в насыпях автомобильных дорог (за исключением мест пересечений дороги), а также в конструктивных элементах дороги согласно СП	
Прокладка, перенос или переустройство инженерных коммуникаций осуществляются к объекту капитального строительства, объекту, не предназначенному для осуществления дорожной деятельности, не согласованного с администрацией	
Размещение коммуникации не обеспечивает возможность выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений (ГОСТ Р 50597-2017)	
Прокладка (переустройство) коммуникаций через автомобильную дорогу предполагается открытым способом (путем вскрытия проезжей части в случае, если вскрытие неаварийное и производится не по аварийному ордеру)	
Использование водоотводных сооружений автомобильных дорог для стока или сброса вод	
Обращение Заявителя за предоставлением муниципальной услуги на маршрут трассы 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	

Заявитель не является владельцем инженерных коммуникаций, а также представителем Заявителя, действующим по доверенности	
Согласование испрашиваемого участка, границы которого не установлены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, земельный участок в соответствии со сведениями ЕГРН носит сведения о временном характере	
Отсутствует документация в соответствии с п. 10.1.4. Административного регламента (в случае нахождения объекта в полосе отвода дороги или в границах населенного пункта) для объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, в том числе объектов дорожного сервиса	
Отсутствие платы за присоединение (примыкание). В случае не подтверждения оплаты за получение присоединения (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса результат предоставления муниципальной услуги аннулируется	

Дополнительно информируем, что

(указывается дополнительная информация 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 Территориальное управление Администрации Наро-Фоминского городского округа, в Администрацию Наро-Фоминского городского округа, либо в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

**Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление
Муниципальной услуги**

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Градостроительным кодексом Российской Федерации.
- 2) Земельным кодексом Российской Федерации.
- 3) 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».
- 4) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 5) Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения».
- 6) Федеральным законом 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) Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О Правилах дорожного движения».
- 9) СНиП 2.05.02-85* «Автомобильные дороги», утвержденными постановлением Госстроя СССР от 17.12.1985 № 233; СП 34.13330.2012. Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85*.
- 10) СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», утвержденными постановлением Госстроя СССР от 16.05.1989 № 78; СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».
- 11) СН 467-74 «Нормы отвода земель для автомобильных дорог».
- 12) ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения».
- 13) ГОСТ Р 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения».
- 14) ГОСТ Р 52289-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств».
- 15) ГОСТ Р 52290-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Знаки дорожные. Общие технические требования».
- 16) ГОСТ Р 51256-2018 «Технические средства организации дорожного движения. Разметка дорожная. Классификация. Технические требования».
- 17) ГОСТ Р 52399-2005 «Геометрические элементы автомобильных дорог».
- 18) ГОСТ Р 52398-2005 «Классификация автомобильных дорог. Основные параметры и требования».
- 19) ОСТ 218.1.002-2003 «Автобусные остановки на автомобильных дорогах. Общие технические требования».
- 20) ОДН 218.046-01 «Проектирование нежестких дорожных одежд».
- 21) Рекомендациями по проектированию улиц и дорог городов и сельских поселений, составленными к главе СНиП 2.07.01-89 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».
- 22) Постановлением Правительства Московской области от 03.11.2011 № 1345/45 «О мерах по улучшению организации движения транспорта в Московской области».
- 23) Постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 599/33 «О

заключении соглашений об информационном взаимодействии между Правительством Московской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области в сфере градостроительной, инвестиционной деятельности, земельно-имущественных отношений».

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

25) Постановлением Администрации Наро-Фоминского муниципального района Московской области от 18.05.2017 № 1197 «Об утверждении тарифов, поправочного коэффициента и порядка расчета стоимости услуг для получения согласия на присоединение (примыкание) объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Наро-Фоминского муниципального района».

Приложение 8
к Административному регламенту

Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос объектов капитального строительства вдоль автомобильной дороги и присоединение к автодорогам общего пользования муниципального значения Наро-Фоминского городского округа Московской области объекта капитального строительства, не относящегося к дорожному сервису

Кому: Территориальное управление Администрации
Наро-Фоминского городского округа
от кого

 полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН/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, не предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса

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

 кадастровый номер земельного участка

 количество машин в сутки, пользующихся съездом (прогноз увеличения интенсивности дорожного движения на
 автомобильной дороге в связи с устройством съезда к объекту (расчет интенсивности)

 в случае необходимости получения результата муниципальной услуги на бумажном носителе указать МФЦ

Мне разъяснено, что непредставление 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.
 М.П.

 дата

Приложение 9
к Административному регламенту

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: Территориальное управление Администрации
Наро-Фоминского городского округа
от кого

полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН/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 установку рекламной конструкции, информационных щитов, указателей на автомобильной дороге _____

месторасположение объекта с указанием района Московской области, населенного пункта, названия
автомобильной дороги и примерного 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 результата муниципальной услуги на бумажном носителе указать МФЦ

Мне разъяснено, что непредставление части вышеперечисленной информации или недостоверные 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
М.П.

подпись

фамилия И.О.

дата

Приложение 10
к Административному регламенту

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

Кому: Территориальное управление Администрации
Наро-Фоминского городского округа
от кого

полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН/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 прокладку, переустройство или перенос _____

инженерных коммуникаций (газопровода, канализации, водопровода, электрокабеля, воздушных линий, линий связи)

Технические характеристики инженерных коммуникаций

диаметр трубопровода, давление, тип канализации, количество линий ВОЛС, напряжение в кабеле, мощность и вид
прокладки

в случае необходимости получения результата муниципальной услуги на бумажном носителе указать МФЦ

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

Настоящим подтверждаю достоверность документов и сведений, содержащихся в заявлении.

Заявитель

_____ / _____ / _____
должность
М.П.

подпись

фамилия И.О.

дата

Приложение 11
к Административному регламенту

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 Наро-Фоминского городского округа Московской области без организации выезда

Кому: Территориальное управление Администрации
Наро-Фоминского городского округа
от кого

 полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН/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, объектов для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса вдоль автомобильной дороги без организации примыкания, выезд планируется на местную дорогу _____

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 примерного км + 000 м

 кадастровый номер земельного участка

 в случае необходимости получения результата муниципальной услуги на бумажном носителе указать МФЦ

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

Настоящим подтверждаю достоверность документов и сведений, содержащихся в заявлении.

_____ / _____ / _____
 должность
 М.П.

подпись

 фамилия И.О.

 дата

Приложение 12
к Административному регламенту

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 муниципального значения Наро-Фоминского городского округа Московской области объектов капитального строительства, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса

Кому: Территориальное управление Администрации
Наро-Фоминского городского округа
от кого

полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН/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, устройство присоединения (примыкания) в границах придорожных полос и полос отвода автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области объектов капитального строительства, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса _____

название объекта капитального строительства,

объектов, не предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса

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

кадастровый номер земельного участка

количество машин в сутки, пользующихся съездом (прогноз увеличения интенсивности дорожного движения на автомобильной дороге в связи с устройством съезда к объекту (расчет интенсивности)

в случае необходимости получения результата муниципальной услуги на бумажном носителе указать МФЦ
Мне разъяснено, что непредставление части вышеперечисленной информации или недостоверные данные являются основанием для отказа в согласовании.

Настоящим подтверждаю достоверность документов и сведений, содержащихся в заявлении.

_____ / _____ / _____

должность
М.П.

подпись

фамилия И.О.

дата

Форма ситуационного плана с привязкой к автомобильной дороге

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН
присоединения к автомобильной дороге

Адрес: Московская область, _____ район, с/п (г/п) _____, д. _____.

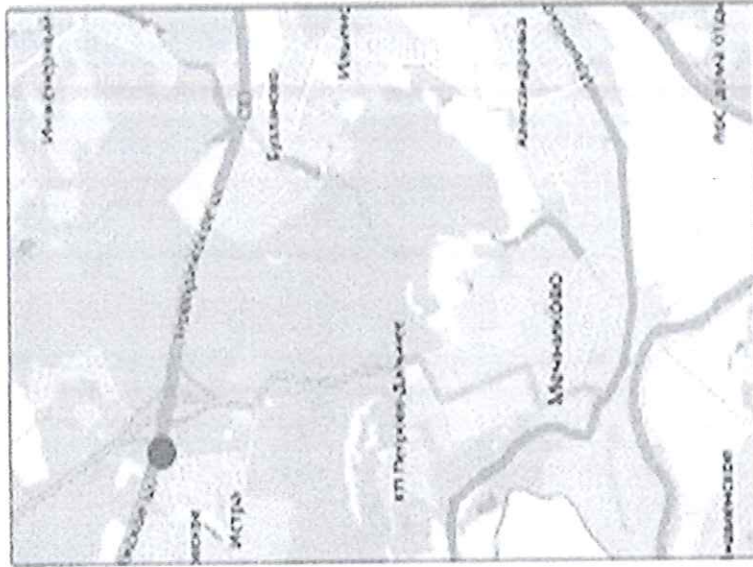
Спутниковый снимок с нанесенными кадастровыми границами и обозначением автомобильных дорог, ближайших существующих съездов с указанием расстояний и места предполагаемого присоединения к автодороге	Схематичное расположение предполагаемого присоединения к автомобильной дороге на карте МО с указанием ближайших автомобильных дорог
Экспликация	Краткая пояснительная записка

Пример ситуационного плана присоединения к автомобильной дороге к Приложению 13

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН

присоединение к автомобильной дороге

Адрес: Московская область, XXXXXXXXXX район, с/п(г/п) XXXXXXXXXX, д. XXXXX




- место предлагаемого присоединения к д/д



Необходим съезд к земельным участкам СНТ
«Надежда»

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

СХЕМА (ДИСЛОКАЦИЯ) РАСПОЛОЖЕНИЯ
рекламной конструкции, информационных щитов и указателей

Адрес: Московская область, _____ район, с/п (г/п) _____, д. _____.

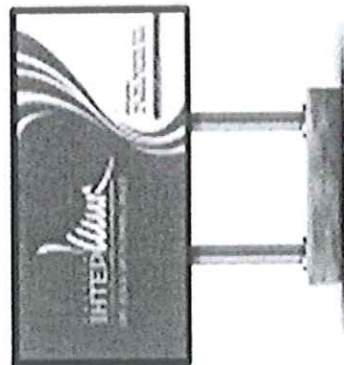
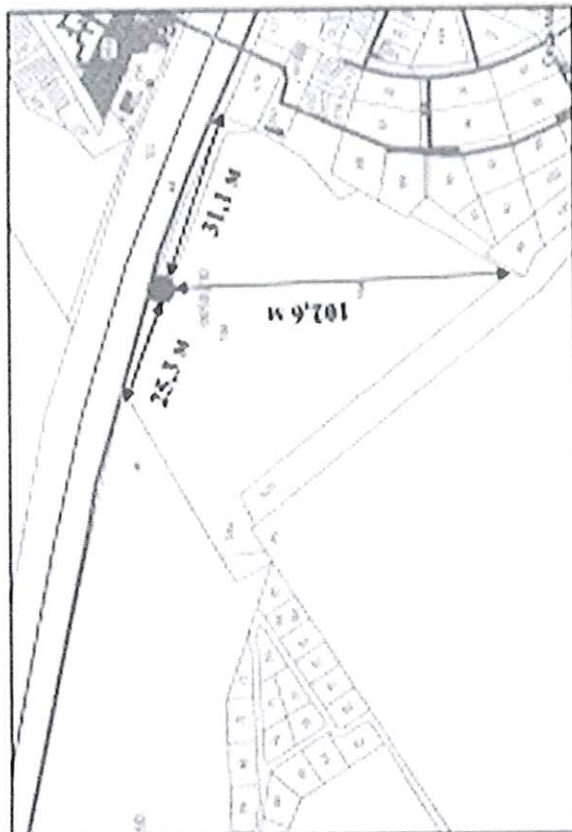
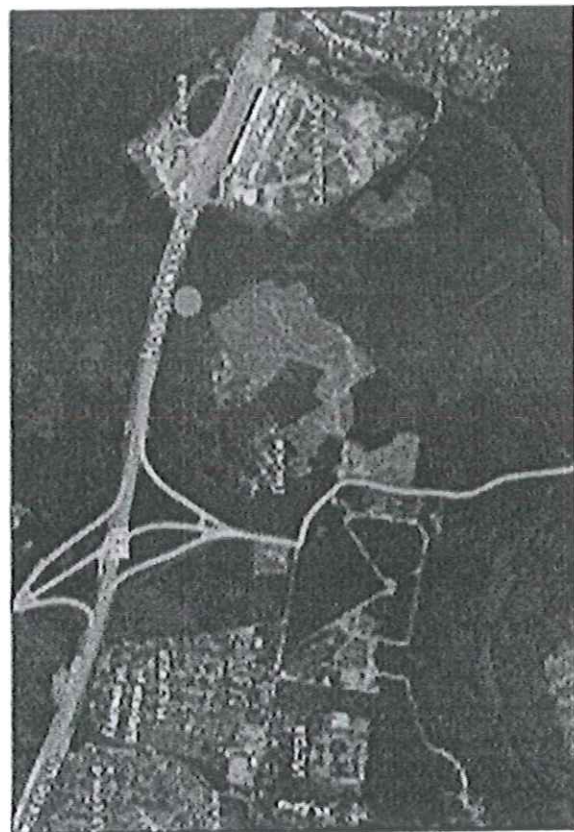
<p>Спутниковый снимок с указанием места расположения объекта</p>	<p>Выкопировка из публичной кадастровой карты с указанием места расположения объекта и расстояний до ближайших границ земельных участков, стоящих на кадастровом учете</p>
<p>Эскиз предполагаемого к размещению объекта в цвете</p>	<p>Краткая пояснительная записка</p>

Пример схемы рекламной конструкции к Приложению 14

СХЕМА (ДИСЛОКАЦИИ) РАСПОЛОЖЕНИЯ

реklamной конструкции, информационных щитов и указателей

Адрес: Московская область, XXXXXXXXXX район, с/п(г/п) XXXXXXXXXX д. XXXXX



Рекламный щит размерами XXXX на XXXX предполагается выполнить на бетонном основании (фундамент), опоры металлические трубы диаметром XXX, рекламная поверхность металл каркас обшитый профлистом.

Размещение в данном месте не препятствует обзору автодороги и не скрывает иные указательные знаки.

Размещение рекламного щита позволит без ущерба безопасности движения доносить информацию до водителей.

Форма эскиза рекламной конструкции

ЭСКИЗ
рекламной конструкции, информационных щитов и указателей

Адрес: Московская область, _____ район, с/п (г/п) _____, д. _____.

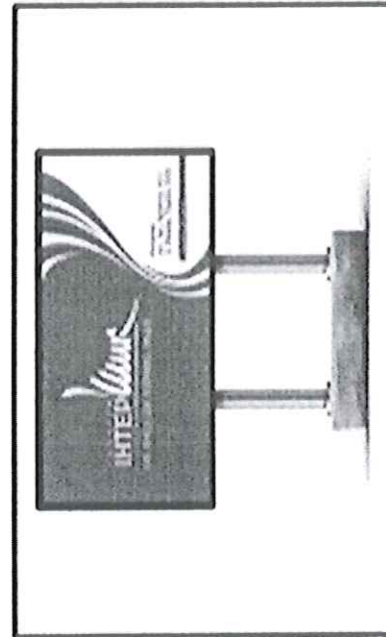
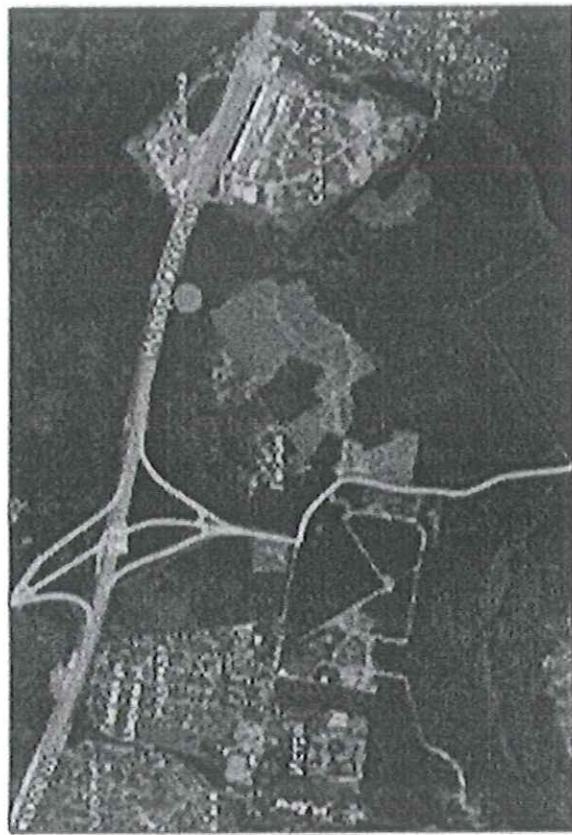
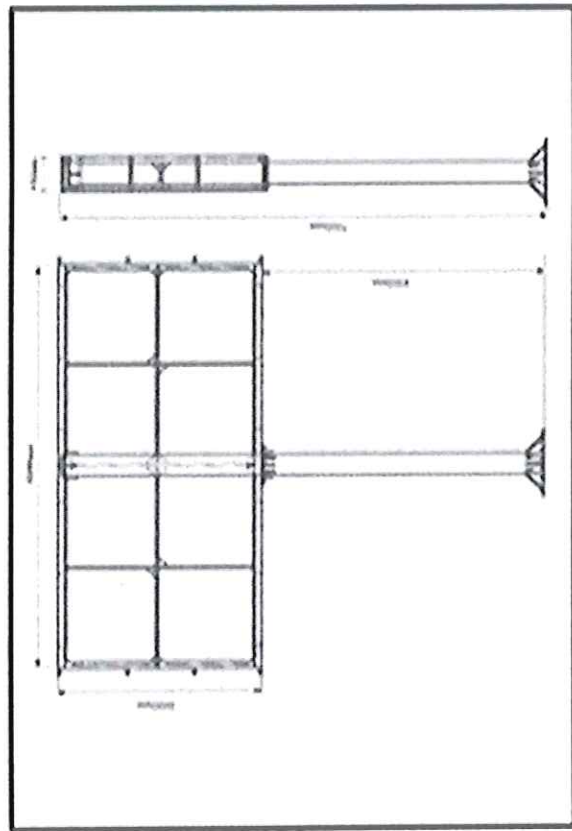
Чертеж рекламной конструкции, информационных щитов и указателей в цвете с указанием размеров	Спутниковый снимок с указанием места расположения объекта
3D-модель предполагаемого к размещению объекта в цвете	Краткая пояснительная записка с указанием предполагаемого материала изготовления и обоснованием размещения объекта

Пример эскиза рекламной конструкции к Приложению 15

Эскиз

рекламной конструкции, информационных щитов и указателей

Адрес: Московская область, XXXXXXXXX район, с/п(г/п) XXXXXXXXX, д. XXXXX



Рекламный щит размерами XXX на XXX предполагается
выполнить на бетонном основании (фундамент), опоры
металлические трубы диаметром XXX, рекламная поверхность
металло каркас обшитый профлистом.

Размещение в данном месте не препятствует обзору
автодороги и не скрывает иные указательные знаки.

Размещение рекламного щита позволит без ущерба
безопасности движения доносить информацию до водителей.

Форма ситуационного плана-схемы с привязкой к автодороге, позволяющей определить маршрут прохождения трассы коммуникации

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН
маршрута прохождения трассы

Адрес: Московская область, _____ район, с/п (г/п) _____, д. _____.

<p>Схематичное расположение предполагаемого присоединения к автомобильной дороге на карте МО с обозначением автомобильных дорог, ближайших существующих съездов с указанием расстояний и предполагаемым прохождением маршрута подъезда</p>	<p>Спутниковый снимок с нанесенным местом предполагаемого присоединения к автодороге</p>
<p>Экспликация</p>	<p>Краткая пояснительная записка</p>

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 приложениях 8 - 12 к настоящему Административному регламенту	При подаче заполняется интерактивная форма заявления
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	При подаче представляется электронный образ 2 и 3 страниц паспорта РФ
	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации	В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 115-ФЗ) документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина в Российской Федерации, являются паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.	Электронный образ
	Документ, удостоверяющий личность лица без гражданства в Российской Федерации	В соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в Российской Федерации, являются: документ, выданный	Электронный образ

		иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; иные разрешения на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.		
Схема дислокации	Схема дислокации	Схема с привязкой к автодороге, позволяющая определить маршрут прохождения трассы коммуникации (делается в произвольной форме, в том числе через открытые источники - уаpдех-карта и т.п.)		Электронный образ
Эскиз рекламной конструкции	Эскиз рекламной конструкции	Эскиз рекламной конструкции, информационных щитов и указателей в цвете с фрагментом участка автомобильной дороги согласно приложению 15 к настоящему Административному регламенту		Электронный образ
Правоустанавливающий документ	Свидетельство о праве собственности	В соответствии с Федеральным законом 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 Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок действия должен соответствовать периоду предоставления услуги		Электронный образ
	Приказ (распоряжение) о назначении	В произвольной форме, подписан и утвержден руководителем со сроком полномочий, соответствующим периоду предоставления услуги		Электронный образ
Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия				
Документы, удостоверяющ	Выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических	Выдается в Федеральной налоговой службе. Форма и вид в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ		Электронный образ

<p>и юридическое лицо или индивидуально го предпринимат еля</p>	<p>лиц (ЕГРЮЛ)</p> <p>Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)</p>	<p>«О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ)</p> <p>Выдается в Федеральной налоговой службе. Форма и вид в соответствии с Федеральным законом № 129-ФЗ</p>	<p>Электронный образ</p>
<p>Выписка из Единого государственн ого реестра недвижимости</p>	<p>Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)</p>	<p>Выдается в Росреестре Московской области. Форма выписки, состав сведений, включаемых в нее, а также требования к ее формату в электронной форме определяются в соответствии со статьей 62 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»</p>	<p>Электронный образ</p>
<p>Документация по планировке территории</p>	<p>Документация по планировке территории, утвержденная в установленном порядке</p>	<p>Выдается в Главном управлении архитектуры и градостроительства Московской области (Министерстве строительного комплекса 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 Градостроительным кодексом Российской Федерации</p>	<p>Электронный образ</p>
<p>Схема транспортного обслуживания</p>	<p>Схема транспортного обслуживания территории в случаях получения согласия на присоединение (примыкание) земельного участка с видом разрешенного использования под малоэтажную многоквартирную жилую застройку (более 3 (трех) домов), среднеэтажную жилую застройку или многоэтажную жилую застройку</p>	<p>Выдается и согласовывается в Министерстве транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области. Должна быть разработана соответствующей специализированной организацией в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации</p>	<p>Электронный образ</p>

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

(Оформляется на официальном бланке Территориального управления Администрации Наро-Фоминского городского округа)

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 муниципального значения Наро-Фоминского городского округа 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 муниципального значения Наро-Фоминского городского округа Московской области» Вам отказано по следующим основаниям (указать основания):

-
- обращение за предоставлением Муниципальной услуги, не предоставляемой Управлением
 - документы содержат подчистки и исправления текста
 - документы имеют исправления, не заверенные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке
 - документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
 - документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Муниципальной услуги
 - форма поданного представителем Заявителя, уполномоченным на подачу документов и получение результата предоставления Муниципальной услуги, заявления не соответствует формам заявления, установленным Административным регламентом (приложения 8 - 12 к Административному регламенту)
 - представлен неполный комплект документов

- некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным Административным регламентом)
- представление некачественных или недостоверных 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, уполномоченному 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)

(уполномоченное должностное лицо Управления)

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

Форма уведомления об аннулированииКому _____
(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 обращенияУважаемый(ая) _____
(фамилия, имя, отчество)

Решение о предоставлении муниципальной услуги на прохождение коммуникации в полосе отвода автомобильной дороги аннулировано в связи с непредставлением в течение 5 (пяти) рабочих дней подписанного договора в соответствии с Административным регламентом.

« ___ » _____ 20__ г.

(должность уполномоченного лица)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

1. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны 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 ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения Муниципальной услуги маломобильными группами населения.
4. Вход и выход 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, писчей 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 служащих и/или специалистов МФЦ, предоставляющих Муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление Муниципальной услуги в полном объеме.

Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

Показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:

1. Предоставление возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме или в МФЦ.
2. Предоставление возможности получения информации о ходе Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
3. Транспортная доступность к местам предоставления Муниципальной услуги.
4. 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).
5. Соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования о предоставлении Муниципальной услуги.

Показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:

1. Соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги.
2. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги.
3. Соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением Муниципальной услуги.
4. Своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления Муниципальной услуги.
5. Соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность получения Муниципальной услуги по месту их пребывания с предварительной записью по телефону в МФЦ.
2. 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, произведено консультирование по интересующим их вопросам указанным способом.
3. 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.
4. В помещениях, предназначенных для приема Заявителей, обеспечиваются дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника.
5. По желанию Заявителя заявление подготавливается специалистом МФЦ, текст заявления зачитывается Заявителю, если он затрудняется это сделать самостоятельно.
6. Инвалидам, имеющим ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу.
7. Для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика) за инвалида.
8. Здание (помещение) МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.
9. 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».
10. Помещения МФЦ, предназначенные для работы с Заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения МФЦ на втором этаже и выше здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.
11. В МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.
12. Специалистами МФЦ организуется работа по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанию им помощи при обращении за услугой и получении результата предоставления Муниципальной услуги; оказанию помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими.

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

1. Прием (получение) и регистрация заявления

Орган, выполняющий процедуру/используемая ИС	Административные действия	Предельный срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Управление/РПГУ/в МФЦ посредством РПГУ, модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Поступление документов	Временные затраты отсутствуют	Временные затраты отсутствуют	Заявитель авторизуется на РПГУ в единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), затем формирует заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Заявитель может воспользоваться бесплатным доступом к РПГУ, обратившись в любой МФЦ на территории Московской области. Сформированное заявление Заявитель распечатывает, подписывает, сканирует, прикрепляет и отправляет вместе с электронными образами документов. Требования к документам в электронном виде установлены разделом 21 Административного регламента. Заявления и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ ЕИС ОУ (срок регистрации установлен пунктом 7 Административного регламента)

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

Орган, выполняющий процедуру/используемая ИС	Административные действия	Предельный срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия

Управление/ЕИС ОУ	Проверка заявления и документов	10 (десять) минут	10 (десять) минут	<p>При поступлении документов через РПГУ специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении Муниципальной услуги (далее - ответственное лицо):</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, необходимость для предоставления Муниципальной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям (разделы 10 и 13 Административного регламента, приложение 17 к Административному регламенту)
	Регистрация или отказ в регистрации обращения	5 (пять) минут	5 (пять) 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.</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>

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 присоединение дорожного сервиса (общий срок процедуры не превышает 20 (двадцать) календарных дней)

Орган, выполняющий процедуру/используемая ИС	Административные действия	Предельный срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Управление	Поступление заявления в ЕИС ОУ	1 (один) рабочий день (ответ на запрос: 5 рабочих дней)	10 (десять) минут	Ответственный специалист открывает в ИС карточку по подготовке согласия по заявлению о предоставлении муниципальной услуги
Управление	Формирование межведомственных запросов	запрос: 5 (пять) рабочих дней)	30 (тридцать) минут	Специалист формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении информации
Управление	Анализ ответов, полученных по межведомственному взаимодействию	2 (два) рабочих дня	30 (тридцать) минут	Ответственный специалист проводит анализ документов (информации), полученных в результате межведомственного взаимодействия
Управление	Проверка сведений, содержащихся в принятых от Заявителя документах			Ответственный специалист осуществляет проверку сведений, содержащихся в принятых от Заявителя документах на соответствие сведениям, полученным по межведомственным запросам
Управление	Формирование проекта отказа	3 (три) рабочих дня	30 (тридцать) минут	Ответственный специалист при наличии причин для отказа в предоставлении Муниципальной услуги подготавливает проект отказа, согласовывает его с начальником Управления и направляет его в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области для рассмотрения
Управление	Формирование проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия	3 (три) рабочих дня	30 (тридцать) минут	В случае отсутствия оснований для отказа, предусмотренных разделами 12-13 настоящего Административного регламента, ответственный специалист формирует проект согласия, осуществляет согласование с Управлением и направляет его в

				Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области
Управление /Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области	Рассмотрение проекта согласия/отказа, содержащего обязательные технические требования и условия	2 (два) рабочих дня	3 (три) часа	Управление формирует проект согласия/отказа, направляет в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области через модуль оказания услуг. Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области рассматривает и принимает решения по проектам ответов, отражает замечания или их отсутствие в модуле оказания услуг
Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области	Согласование проектов согласий, содержащих обязательные технические требования и условия/проектов отказов	1 (один) рабочий день	15 (пятнадцать) минут	Ответственный специалист Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области обеспечивает согласование в модуле ОУ представленных материалов и информирует Управление
Управление	Корректировка проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия/проекта отказа	1 (один) рабочий день	30 (тридцать) минут	При внесении изменений в проект согласия, содержащего обязательные технические требования и условия/проекта отказа ответственный специалист корректирует проект согласия, содержащего обязательные технические требования и условия/проект отказа
Управление	Подписание проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия/проекта отказа	1 (один) рабочий день	30 (тридцать) минут	В случае отсутствия замечаний к проекту согласия, содержащего обязательные технические требования и условия/проекту отказа ответственное должностное лицо Управления подписывает проект отказа в предоставлении Муниципальной услуги, проект согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, а также в случае согласия на устройство коммуникаций - договор
Управление	Фиксирование	В день	10 (десять)	В день подписания проекта согласия, содержащего

	результата муниципальной услуги	подписания результата	минут	обязательные технические требования и условия/проекта отката результат предоставления Муниципальной 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 50 (пятьдесят) календарных дней)

Орган, выполняющий процедуру/используемая ИС	Административные действия	Предельный срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Управление	Поступление заявления в ЕИС ОУ	1 (один) рабочий день (ответ на запрос: 5 рабочих дней)	10 (десять) минут	Ответственный специалист открывает в ИС карточку по подготовке согласия по заявлению о предоставлении Муниципальной услуги
Управление	Формирование межведомственных запросов		30 (тридцать) минут	Специалист формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении информации
Управление	Анализ ответов, полученных по межведомственному взаимодействию	2 (два) рабочих дня	30 (тридцать) минут	Ответственный специалист проводит анализ документов (информации), полученных в результате межведомственного взаимодействия
Управление	Проверка сведений, содержащихся в принятых от Заявителя документах			Ответственный специалист осуществляет проверку сведений, содержащихся в принятых от Заявителя документах на соответствие сведениям, полученным по межведомственным запросам
Управление	Формирование проекта отката	3 (три) рабочих дня	30 (тридцать) минут	Ответственный специалист при наличии причин для отката в предоставлении Муниципальной услуги подготавливает проект отката, согласовывает его с

				<p>начальником Управления и направляет его в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области для рассмотрения</p>
Управление	<p>Формирование проекта соглашения, содержащего обязательные технические требования и условия</p>	3 (три) рабочих дня	30 (тридцать) минут	<p>В случае отсутствия оснований для отказа, предусмотренных разделами 12-13 настоящего Административного регламента, ответственный специалист формирует проект соглашения, осуществляет согласование с начальником Управления и направляет его в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области</p>
Управление	<p>Формирование проекта соглашения на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса, содержащего обязательные технические требования и условия, и расчета платы за присоединение (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса</p>	3 (три) рабочих дня	30 (тридцать) минут	<p>Ответственный специалист при отсутствии причин, препятствующих выдаче соглашения, содержащего обязательные технические требования и условия, на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса, формирует проект соглашения, расчет платы за присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса, осуществляет согласование с начальником Управления и направляет его в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области</p>
Управление /Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области	<p>Рассмотрение проекта соглашения/отказа, содержащего обязательные технические</p>	2 (два) рабочих дня	3 (три) часа	<p>Управление формирует проект соглашения/отказа, направляет в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области через модуль оказания услуг. Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области рассматривает и</p>

	требования и условия				принимает решения по проектам ответов, отражает замечания или их отсутствие в модуле оказания услуг
Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области	Согласование проектов согласий, содержащих обязательные технические требования и условия/проектов отказов	1 (один) рабочий день	15 (пятнадцать) минут		Ответственный специалист Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области обеспечивает согласование в модуле ОУ представленных материалов и информирует администрацию
Управление	Корректировка проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия/проекта отказа	1 (один) рабочий день	30 (тридцать) минут		При внесении изменений в проект согласия, содержащего обязательные технические требования и условия/проект отказа ответственный специалист корректирует проект согласия, содержащего обязательные технические требования и условия/проект отказа
Управление	Расчет платы за присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса	В день получения протокола	30 (тридцать) минут		В день получения согласования Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области расчет платы за присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса фиксируется в ЕИС ОУ и в ИСОГД МО
Управление	Информирование о расчете платы	В день получения протокола	10 (десять) минут		Информация о расчете платы за присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса поступает через РПУ в личный кабинет Заявителя в течение этого же рабочего дня
Заявитель или уполномоченное лицо	Оплата Муниципальной услуги	30 (тридцать) календарных дней	30 (тридцать) минут		Заявитель (представитель Заявителя) оплачивает счет на оформление согласия по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам в срок до 30 (тридцать) календарных дней с момента направления уведомления о необходимости оплаты в личный кабинет

					Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ. В случае отсутствия в указанный срок информации об оплате в ГИС ГМП результат предоставления Муниципальной услуги аннулируется
Управление	Подтверждение оплаты	2 (два) рабочих дня	30 (тридцать) минут	Специалист, уполномоченное должностное лицо проверяют поступление оплаты в ГИС ГМП	
Управление	Подписание проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия проекта	2 (два) рабочих дня	30 (тридцать) минут	В случае отсутствия замечаний к проекту согласия, содержащего обязательные технические требования и условия/проекту отказа ответственное должностное лицо Управления подписывает проект отказа в предоставлении Муниципальной услуги, проект согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, а также в случае согласия на устройство коммуникаций - договор	
Управление		В день подписания результата		В день подписания проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия/проекта отказа результат предоставления Муниципальной услуги фиксируется в БИС ОУ и в ИСОГД МО	

4. Информирование Заявителя о результате предоставления Муниципальной услуги. Выдача (направление) Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги

Орган, выполняющий процедуру/используемая ИС	Административные действия	Предельный срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Управление, МФЦ/ИС, АИС МФЦ, РПГУ	Информирование, выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю	1 (один) рабочий день (срок информирования; не включает	15 (пятнадцать) минут	Информация о результате предоставления Муниципальной услуги: В случае предоставления результата оказания Муниципальной услуги в виде электронного документа результат оказания Муниципальной услуги после подписания ЭП уполномоченного лица и его регистрации

<p>срок, необходимый для личного прибытия Заявителя в МФЦ)</p>	<p>направляется в личный кабинет Заявителя, о чем он дополнительно информируется посредством сообщений на телефон или электронную почту.</p> <p>Если Заявитель выбрал получить на бумажном носителе в МФЦ, то информация автоматически поступает в АИС МФЦ. Результат предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе получается специалистом МФЦ в Управлении в течение 5 (пять) рабочих дней со дня поступления информации о результате предоставления услуги в АИС МФЦ.</p> <p>При прибытии Заявителя специалист МФЦ проверяет личность Заявителя, полномочия представителя (если результат получает представитель лица, имеющего право на получение Муниципальной услуги) в соответствии с требованиями к данным документам, изложенным в приложении 17 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>Результат предоставления Муниципальной услуги поступает в АИС МФЦ в день регистрации в ЕИС ОУ. После установления личности Заявителя специалист 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>При получении договора в МФЦ Заявитель или представитель Заявителя, уполномоченный на подписание договора, подписывает оба экземпляра договора в присутствии специалиста МФЦ в день получения результатов предоставления Муниципальной услуги. Один экземпляр договора выдается Заявителю (представителю Заявителя), второй направляется из МФЦ в Управление. В случае если представитель Заявителя не уполномочен на подписание договора либо Заявителю</p>
--	--

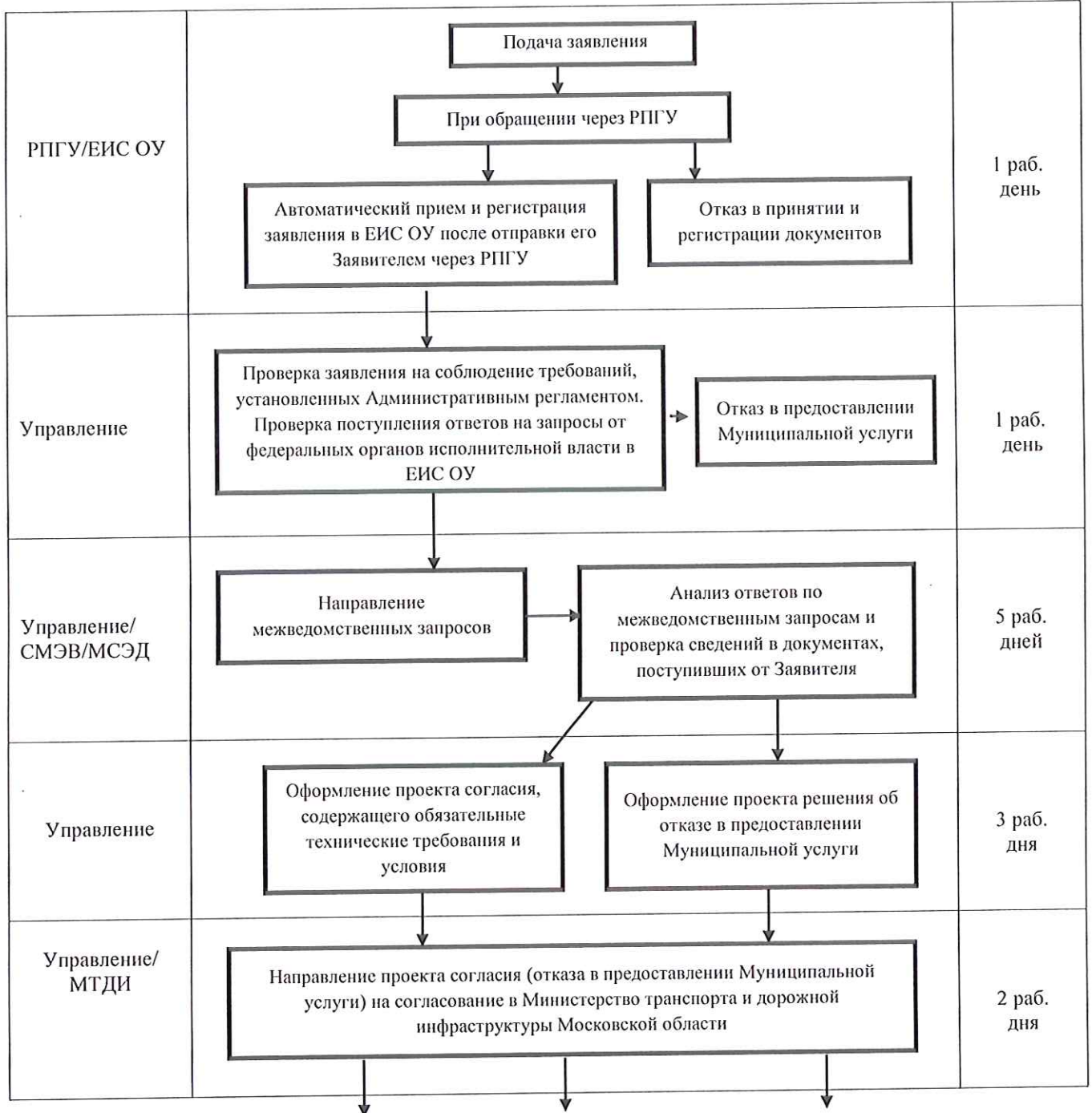
			<p>необходимо более детально изучить договор, то выдается только договор, который должен быть подписан в течение 5 (пять) рабочих дней и представлен в МФЦ. Оригинал договора направляется в Управление в течение 30 (тридцать) дней.</p> <p>В случае отсутствия подписанного договора в течение 5 (пять) рабочих дней специалистами Управления составляется уведомление об аннулировании по форме приложения 19 к настоящему Административному регламенту, которое также направляется в личный кабинет Заявителя. МФЦ возвращает в Управление полученные ранее результаты предоставления услуги на бумажном носителе в течение 30 (тридцать) рабочих дней</p>
<p>Управление, МФЦ/ИС, АИС МФЦ, РПГУ</p>	<p>Информирование, выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги по выдаче согласия на присоединение (примыкание) объектов дорожного сервиса, содержащего обязательные технические требования и условия, Заявителю</p>	<p>1 (один) рабочий день (срок информирования; не включает срок, необходимый для личного прибытия Заявителя в МФЦ или направления почтовым отправлением)</p>	<p>15 (пятнадцать) минут</p> <p>Информация о результате предоставления муниципальной услуги поступает в АИС МФЦ в день регистрации в ЕИС ОУ.</p> <p>Результат предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе получается специалистом МФЦ в Управлении в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации о результате предоставления муниципальной услуги в модуль МФЦ ЕИС ОУ МО.</p> <p>При прибытии Заявителя специалист МФЦ проверяет личность Заявителя, полномочия представителя (если результат получает представитель лица, имеющего право на получение Муниципальной услуги) в соответствии с требованиями к данным документам, изложенным в приложении 17 к настоящему Административному регламенту.</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</p>

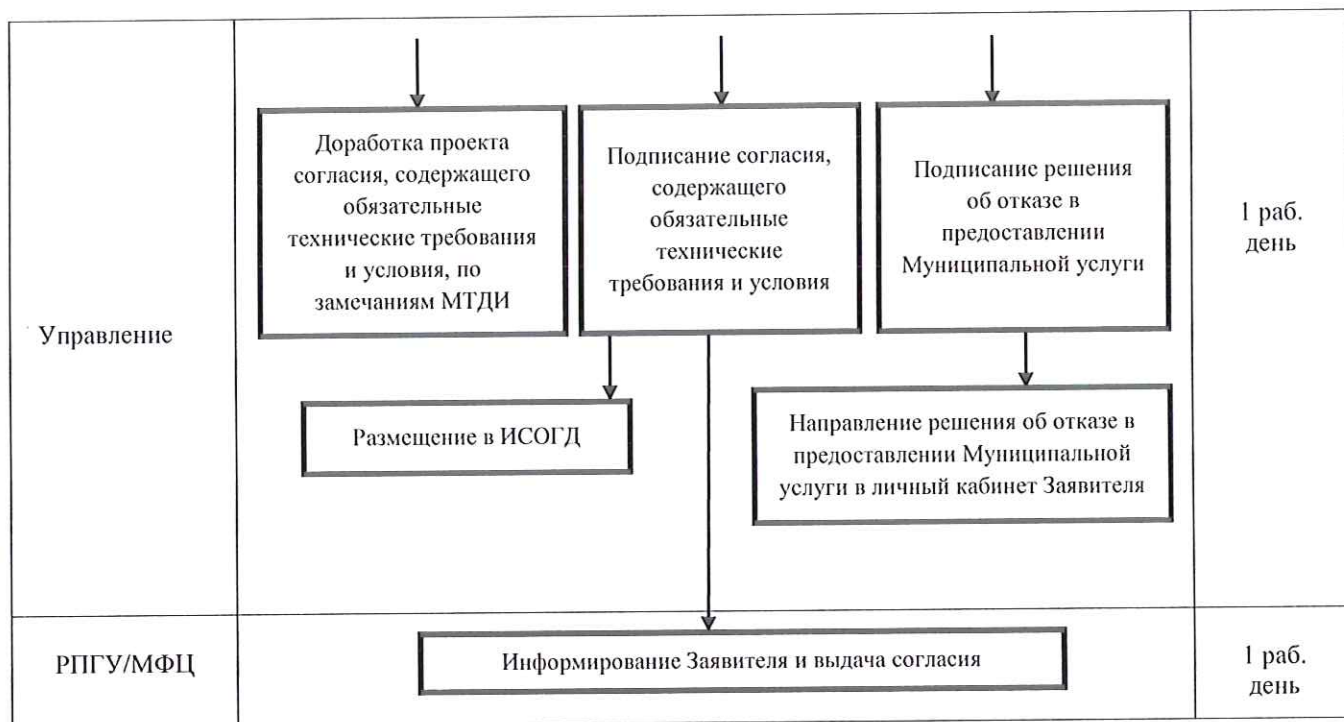
					подтверждения оплаты присоединения (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса, о чем он дополнительно информируется посредством сообщений на телефон или электронную почту
--	--	--	--	--	---

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

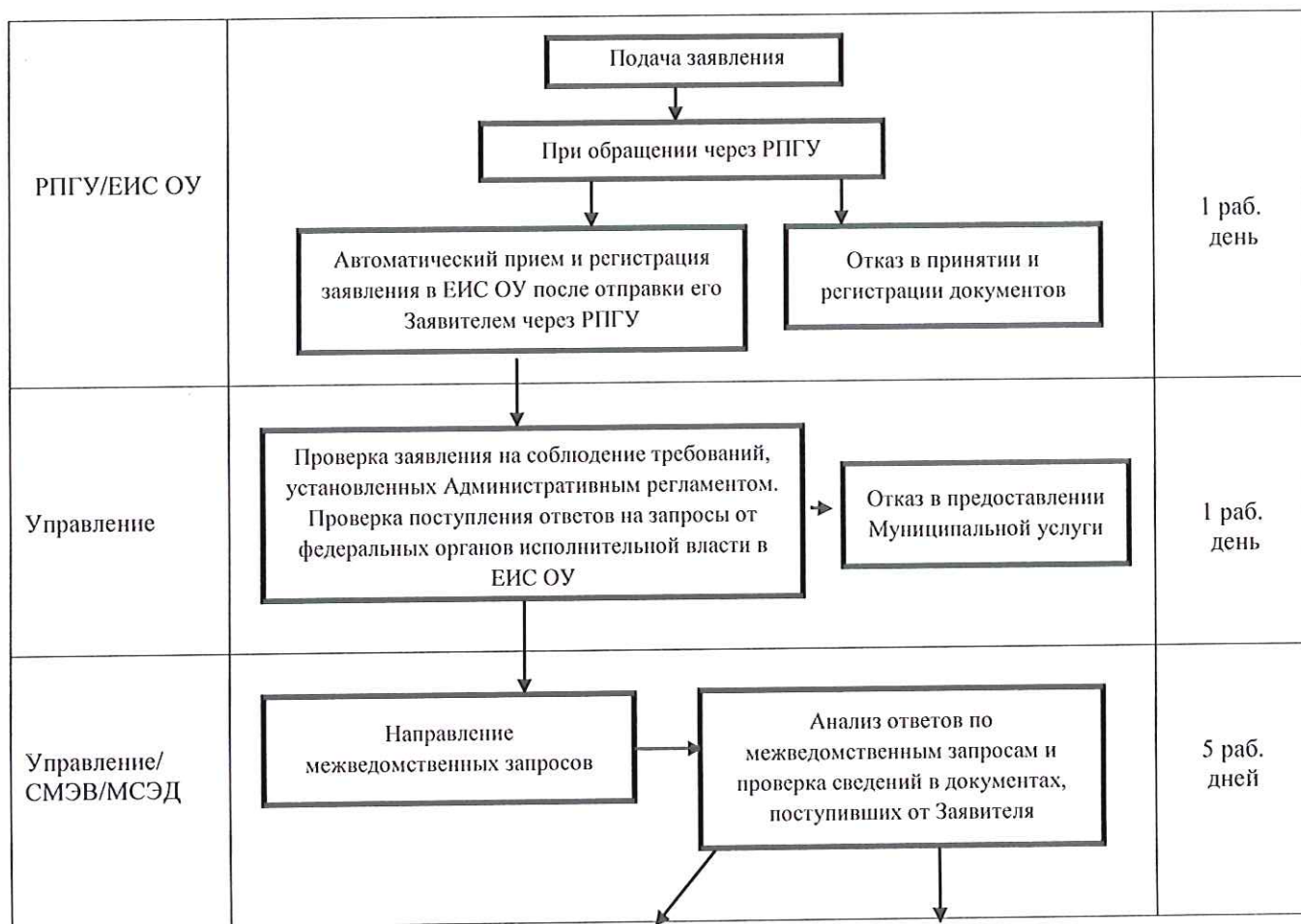
Орган, выполняющий процедуру/используемая ИС	Административные действия	Предельный срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Управление /модуль ЕИС ОУ	Передача согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, в ИСОГД МО	1 (одна) минута	1 (одна) минута	Уполномоченный специалист Управления после регистрации результата оказания Муниципальной услуги, согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, направляет его в ИСОГД МО
Управление /ИСОГД МО	Внесение сведений в ИСОГД МО и присвоение постоянного регистрационного номера	5 (пять) рабочих дней	30 (тридцать) минут	Уполномоченный специалист Главархитектуры МО вносит сведения в ИСОГД МО, присваивает им постоянный регистрационный номер ИСОГД МО и автоматически передает его в ЕИС ОУ
Управление /ЕИС ОУ, РПГУ	Предоставление сведений Заявителю	1 (одна) минута	1 (одна) минута	Постоянный регистрационный номер ИСОГД МО из ЕИС ОУ передается в личный кабинет Заявителя по номеру заявки

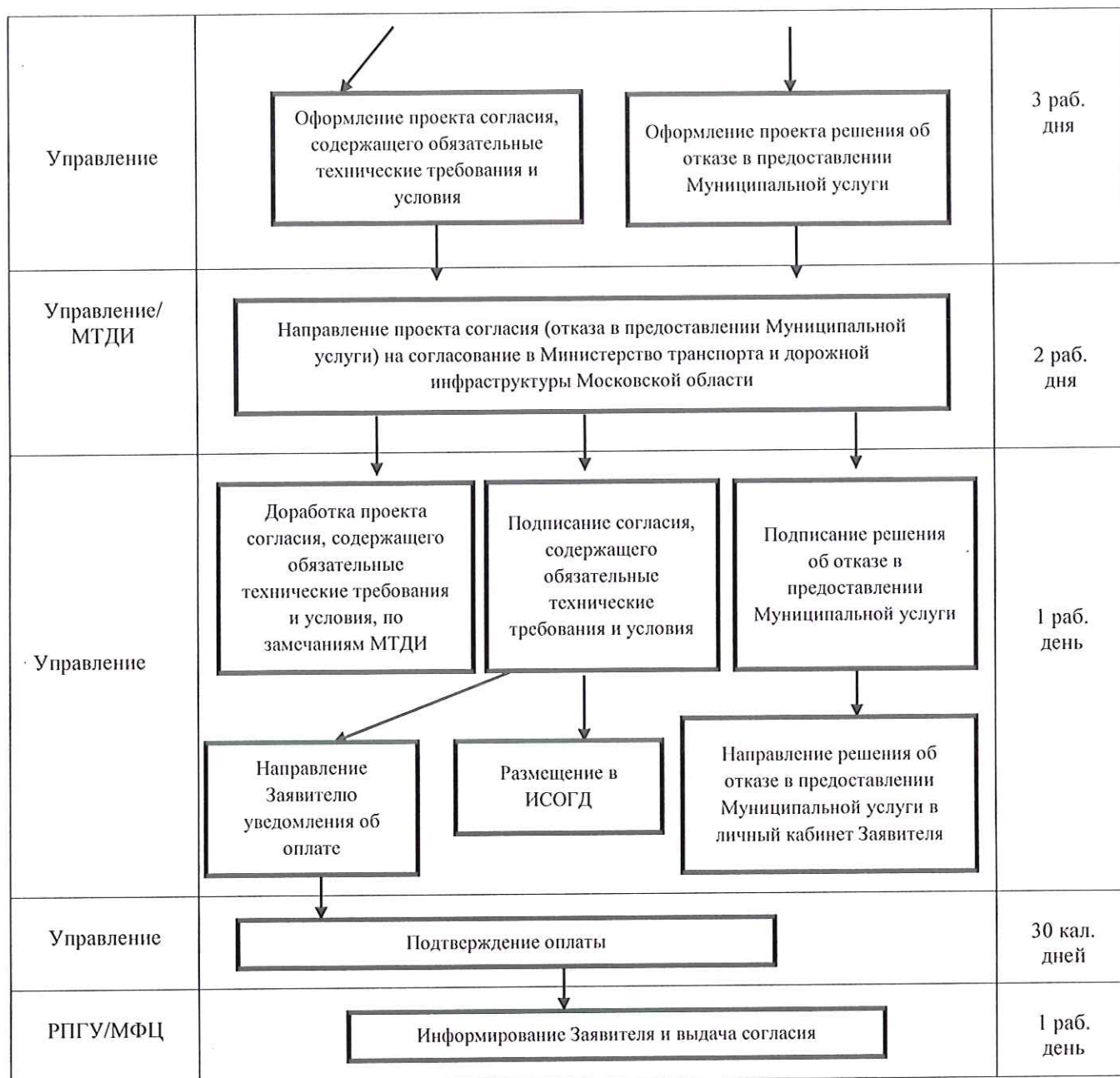
**Блок-схема предоставления Муниципальной услуги, за исключением согласия
на присоединение дорожного сервиса**





Блок-схема предоставления Муниципальной услуги на согласие присоединения дорожного сервиса





**Форма договора на присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам
общего пользования муниципального значения Наро-Фоминского городского округа
Московской области**

Договор № ____
о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным
дорогам общего пользования муниципального значения
Московской области

г. Наро-Фоминск " ____ " _____ г.
Администрация (указать наименование), именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице
_____, действующего на основании _____, с
одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем "Заказчик",
действующий на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые
"Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

Основные понятия, используемые в настоящем договоре

1) автомобильная дорога - автомобильная дорога общего пользования регионального или межмуниципального значения Московской области (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, - защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог);

2) 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;

3) придорожные полосы автомобильной дороги - территории, 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;

4) объекты дорожного сервиса - здания, строения, сооружения, иные объекты, предназначенные для обслуживания участников дорожного движения по пути следования (автозаправочные станции, автостанции, автовокзалы, гостиницы, кемпинги, мотели, пункты общественного питания, станции технического обслуживания, подобные объекты, а также необходимые для их функционирования места отдыха и стоянки транспортных средств).

1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать комплекс услуг по присоединению _____ согласно согласию, содержащему обязательные технические требования и условия, № ____ в соответствии с перечнем услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования муниципального значения Московской области, утвержденным постановлением (указать администрацию).

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 оказать услуги в течение 50 (пятидесяти) календарных дней с даты начала оказания услуг.

2.3. Результатом услуг Исполнителя 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 реконструкции, 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 согласно пункту 4.3 настоящего договора.

3.2.3. Расторгнуть настоящий договор 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 выполнение 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 _____ указать документ).

4.2. Стоимость услуг по настоящему договору составляет _____, НДС не облагается (п.4 ч. 2 ст. 146 Налогового кодекса Российской Федерации).

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 предполагаемом сроке 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, изложенные 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,

возникающих из настоящего договора или связанных с ним, путем переговоров и консультаций, направления и рассмотрения претензий.

7.2. Если Стороны не смогут прийти к соглашению 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 соглашению 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:

Заказчик:

Указать наименование администрации

Место нахождения:

Указать место нахождения

(подпись)
М.П.

(подпись)
М.П.