ГЛАВА

Талдомского городского округа Московской области

141900,Московская область ,г.Талдом, пл. К. Маркса, д.12 тел. 8-(49620)-6-36-32; тел. 8-(49620)-3-33-20
ИНН 5078001721 ОГРН 1025007830693 e-mail: taldom-rayon@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.09.2025 № 1716

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия или получение согласования владельца автомобильной дороги местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечения, примыкания (присоединения) к автомобильной дороге общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области другой автомобильной дороги, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше десяти тысяч квадратных метров, присоединяемых к автомобильным дорогам, строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 08.11.2007 г. №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные

законодательные акты Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Уставом Талдомского городского округа Московской области и письмом Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области от 07.08.2025 №22Исх-16430,

постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия или получение согласования владельца автомобильной дороги местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечения, примыкания (присоединения) к автомобильной дороге общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области другой автомобильной дороги, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше десяти тысяч квадратных метров, присоединяемых к автомобильным дорогам, строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области» (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Главы Талдомского городского округа Московской области от 14.06.2019 №1104 «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 местного значения Талдомского городского округа Московской области».

3. Отделу информационного обеспечения администрации Талдомского городского округа опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации и на официальном сайте администрации Талдомского городского округа Московской области в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Талдомского городского округа В.Ю. Барютина.

Глава Талдомского городского округа Ю.В. Крупенин

ПОДЛИННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА НАХОДИТСЯ В АДМИНИСТРАЦИИ ТАЛДОМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

04 СЕН 2025

КОПИЯ ВЕРНА
НАЧАЛЬНИК ОБЩЕГО ОТДЕЛА
ГРЕНДЫШ О.Э.

Исп. Долгова Е.А.
8 (49620) 3-33-19 доб.190
Разослано: в дело – 2 экз.; Барютину В.Ю. – 1 экз.; отдел строительства – 1 экз.; МБУ УК «Управление МКД» - 1 экз.; отдел инф. обеспечения – 1 экз.

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы Талдомского
городского округа Московской области
«05» 09 2025 г. №1716

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия или получение согласования владельца автомобильной дороги местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечения, примыкания (присоединения) к автомобильной дороге общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области другой автомобильной дороги, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше десяти тысяч квадратных метров, присоединяемых к автомобильным дорогам, строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия или получение согласования владельца автомобильной дороги местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечения, примыкания (присоединения) к автомобильной дороге общего пользования местного значения на территории Талдомского

городского округа Московской области другой автомобильной дороги, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше десяти тысяч квадратных метров, присоединяемых к автомобильным дорогам, строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области» (далее соответственно – Регламент, Услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги Администрацией Талдомского городского округа Московской области (далее – Администрация).

1.2. Перечень принятых сокращений:

1.2.1. ВИС (ведомственная информационная система) □–□ Модуль «Цифровизация и настройки процессов» Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.2.2. ГИС ГМП □–□ Государственная информационная система государственных и муниципальных платежей.

1.2.3. ЕПГУ □–□ федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно□-□телекоммуникационной сети «Интернет» (далее □–□ сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.

1.2.4. 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».

1.2.5. Личный кабинет □–□ сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.

1.2.6. МФЦ □–□ многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области.

1.2.7. Модуль МФЦ ЕИС ОУ □–□ модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.2.8. РПГУ □–□ государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.

1.2.9. Учредитель МФЦ □–□ орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ.

1.3. Администрация вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления Услуги направляет в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении Услуги (далее – запрос) и результат предоставления Услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется физическим лицам – гражданам Российской Федерации, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Администрацию с запросом (далее – заявитель).

2.2. Услуга предоставляется категории заявителя в соответствии с вариантом предоставления Услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией (далее соответственно – вариант, профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления Услуги

3. Наименование Услуги

3.1. Услуга «Выдача согласия или получение согласования владельца автомобильной дороги местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечения, примыкания (присоединения) к автомобильной дороге общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области другой автомобильной дороги, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий

объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше десяти тысяч квадратных метров, присоединяемых к автомобильным дорогам, строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области».

4. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющего Услугу

4.1. Органом местного самоуправления муниципального образования Московской области, ответственным за предоставление Услуги, является Администрация.

4.2. Непосредственное предоставление Услуги осуществляет структурное подразделение Администрации – отдел строительства Управления архитектуры и градостроительства.

5. Результат предоставления Услуги

5.1. Результатом предоставления Услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении Услуги:

5.1.1.1. в случае, если целью обращения заявителя является выдача согласия на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге местного значения объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Согласие, содержащее технические требования и условия», который оформляется в соответствии с Приложением 1 к Регламенту. Срок действия согласия составляет 2 (два) года с момента вынесения решения о предоставлении Услуги.

5.1.1.2. в случае, если целью обращения заявителя является выдача согласия или получение согласования на установку рекламных конструкций,

информационных щитов и указателей в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги местного значения, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Согласие (согласование), содержащее технические требования и условия», который оформляется в соответствии с Приложением 1 к Регламенту. Срок действия согласия составляет 2 (два) года с момента вынесения решения о предоставлении Услуги.

5.1.1.3. в случае, если целью обращения заявителя является выдача согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Согласие, содержащее технические требования и условия», который оформляется в соответствии с Приложением 1 к Регламенту. Срок действия согласия составляет 2 (два) года с момента вынесения решения о предоставлении Услуги;

документа «Договор на прокладку (переустройство) инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения Московской области», который оформляется в соответствии с Приложением 2 к Регламенту.

5.1.1.4. в случае, если целью обращения заявителя является выдача согласования строительства (реконструкции) в границах придорожной полосы автомобильной дороги объектов капитального строительства, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги местного значения (без организации присоединения (примыкания)), содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Согласование, содержащее технические требования и условия», который оформляется в соответствии с Приложением 1 к Регламенту. Срок действия согласия составляет 2 (два) года с момента вынесения решения о предоставлении Услуги.

5.1.1.5. в случае, если целью обращения заявителя является выдача согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов

дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше 10 тыс. кв. м решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Согласие, содержащее технические требования и условия», который оформляется в соответствии с Приложением 1 к Регламенту. Срок действия согласия составляет 2 (два) года с момента вынесения решения о предоставлении Услуги;

документа «Договор о присоединении объектов дорожного сервиса, стационарных торговых объектов свыше 10 тыс. кв. м. к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Московской области», который оформляется в соответствии с Приложением 3 к Регламенту.

5.1.1.6. в случае, если целью обращения заявителя является выдача согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на прокладку, перенос или переустройство газопроводов, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения в рамках социальной газификации решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Согласие, содержащее технические требования и условия», который оформляется в соответствии с Приложением 1 к Регламенту. Срок действия согласия составляет 2 (два) года с момента вынесения решения о предоставлении Услуги;

документа «Договор на прокладку (переустройство) инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения Московской области», который оформляется в соответствии с Приложением 4 к Регламенту.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 5 к Регламенту.

5.2. Способы получения результата предоставления Услуги определяются для каждого варианта предоставления Услуги и приведены в их описании, которое содержится в разделе III Регламента:

5.2.1. в форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ. Результат предоставления Услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации;

5.2.2. в МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В любом МФЦ в пределах территории Московской области заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ;

5.2.3. в Администрации на бумажном носителе либо по электронной почте в зависимости от способа обращения за предоставлением Услуги. В случае неистребования заявителем результата предоставления Услуги в Администрации на бумажном носителе в течение 30 календарных дней, результат предоставления Услуги направляется по электронной почте по адресу, указанному в запросе.

6. Срок предоставления Услуги

6.1. Срок предоставления Услуги и максимальный срок предоставления Услуги определяются для каждого варианта и приводятся в их описании, которое содержится в разделе III Регламента.

7. Правовые основания для предоставления Услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, работников размещены на официальном сайте Администрации https://талдом-район.рф, а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов дополнительно приведен в Приложении 6 к Регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также способы подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, и требования к их представлению определяются для каждого варианта и приводятся в их описании, которое содержится в разделе III Регламента.

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

9.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, определяется для каждого варианта и приводится в их описании, которое содержится в разделе III Регламента.

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется в соответствии с Приложением 7 к Регламенту и предоставляется (направляется) заявителю в порядке, установленном в разделе III Регламента.

9.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением Услуги.

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

10.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги определяется для каждого варианта и приводится в их описании, которое содержится в разделе III Регламента.

10.3. Заявитель вправе отказаться от получения Услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию лично. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Услуги уполномоченным должностным лицом Администрации принимается решение об отказе в предоставлении Услуги.

Факт отказа заявителя от предоставления Услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении Услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления Услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением Услуги.

10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом после устранения оснований для отказа в предоставлении Услуги.

11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

11.1. Плата за предоставление Услуги установлена: нормативным правовым актом Администрации.

11.1.1. в случае, если целью обращения заявителя является «Выдача согласия на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге местного значения объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению» (в соответствии с подпунктом 5.1.1.1 пункта 5.1 Регламента) – Услуга предоставляется бесплатно.

11.1.2. в случае, если целью обращения заявителя является «Выдача согласия или получение согласования на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги местного значения, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению» (в соответствии с подпунктом 5.1.1.2 пункта 5.1 Регламента) – Услуга предоставляется бесплатно.

11.1.3. в случае, если целью обращения заявителя является «Выдача согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения» (в соответствии с подпунктом 5.1.1.3 пункта 5.1 Регламента) – Услуга предоставляется бесплатно.

11.1.4. в случае, если целью обращения заявителя является «Выдача согласования строительства (реконструкции) в границах придорожной полосы автомобильной дороги объектов капитального строительства, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги местного значения (без организации присоединения (примыкания)), содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению»

(в соответствии с подпунктом 5.1.1.4 пункта 5.1 Регламента) – Услуга предоставляется бесплатно.

11.1.5. в случае, если целью обращения заявителя является «Выдача согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше 10 тыс. кв. м» (в соответствии с подпунктом 5.1.1.5 пункта 5.1 Регламента) плата за предоставление Услуги – устанавливается в соответствии с нормативным правовым актом Администрации, ежегодно устанавливающим стоимость услуг, оказываемых по договору о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Московской области.

11.1.6. в случае, если целью обращения заявителя является «Выдача согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на прокладку, перенос или переустройство газопроводов, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения в рамках социальной газификации» (в соответствии с подпунктом 5.1.1.6 пункта 5.1 Регламента) – Услуга предоставляется бесплатно.

11.2. Информация о размере платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, (государственной пошлине или иной плате, взимаемой за предоставление Услуги) размещена на РПГУ, на официальном сайте Администрации.

11.3. Заявителю предоставлена возможность внести плату за предоставление Услуги в личном кабинете на РПГУ с использованием платежных сервисов в течение 5 (пяти) рабочих дней после направления заявителю квитанции об оплате за предоставление Услуги.

11.4. Получение информации о внесении платы за предоставление Услуги осуществляется Администрацией с использованием сведений, содержащихся в ГИС ГМП.

11.5. В случае отказа заявителя от предоставления Услуги, плата за предоставление Услуги возвращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.6. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления Услуги документ, направленных на исправление ошибок,

допущенных по вине Администрации, должностного лица Администрации, плата с заявителя не взимается.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 11 минут.

13. Срок регистрации запроса

13.1. Срок регистрации запроса в Администрации в случае, если он подан:

13.1.1. в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня □–□ в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день □–□ на следующий рабочий день;

13.1.2. лично в Администрацию □–□ в день обращения;

13.1.3. по электронной почте □–□ не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги

14.1. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги, в том числе залам ожидания, местам для заполнения запросов, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 1376), а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

14.2. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги, размещаются на официальном сайте Администрации, РПГУ.

15. Показатели качества и доступности Услуги

15.1. Показателями качества и доступности Услуги, перечень которых размещен на официальном сайте Администрации, а также на РПГУ, являются:

15.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги.

15.1.2. Возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме.

15.1.3. Своевременное предоставление Услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги).

15.1.4. Предоставление Услуги в соответствии с вариантом.

15.1.5. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги.

15.1.6. Доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Услуги.

16. Требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в МФЦ и особенности предоставления Услуги в электронной форме

16.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

16.2.1. ВИС;

16.2.2. РПГУ;

16.2.3. ГИС ГМП;

16.2.4. Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

16.3. Особенности предоставления Услуги в МФЦ.

16.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения Услуги в электронной форме, а также получение результата предоставления Услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая

индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

16.3.2. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации № 1376, а также в соответствии с соглашением о взаимодействии, которое заключается между Администрацией и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16.3.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления Услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

16.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

16.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации.

16.3.6. При предоставлении Услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления Услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

16.4. Особенности предоставления Услуги в электронной форме:

16.4.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке Услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Услуги.

16.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления Услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

16.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов,

представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Варианты предоставления Услуги

17.1. Перечень вариантов:

17.1.1. Вариант 1.

Выдача согласия на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге местного значения объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению.

Категория заявителя – физические лица – граждане Российской Федерации: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги местного значения Московской области с другими автомобильными дорогами и примыкания к автомобильной дороге местного значения Московской области другой автомобильной дороги объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса, включая их уполномоченных представителей.

17.1.2. Вариант 2.

Выдача согласия на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге местного значения объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению.

Категория заявителя – индивидуальные предприниматели: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги местного значения Московской области с другими автомобильными дорогами и примыкания к автомобильной дороге местного значения Московской области другой автомобильной дороги объекта,

не относящегося к объектам дорожного сервиса, включая их уполномоченных представителей.

17.1.3. Вариант 3.

Выдача согласия на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге местного значения объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению.

Категория заявителя – юридические лица: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги местного значения Московской области с другими автомобильными дорогами и примыкания к автомобильной дороге местного значения Московской области другой автомобильной дороги объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса, включая их уполномоченных представителей.

17.1.4. Вариант 4.

Выдача согласия или получение согласования на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги местного значения, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению.

Категория заявителя – физические лица – граждане Российской Федерации: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах полос отвода и(или) придорожных полос автомобильных дорог местного значения Московской области, включая их уполномоченных представителей.

17.1.5. Вариант 5.

Выдача согласия или получение согласования на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги местного значения, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению.

Категория заявителя – индивидуальные предприниматели: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах полос отвода и(или) придорожных полос автомобильных дорог местного значения Московской области, включая их уполномоченных представителей.

17.1.6. Вариант 6.

Выдача согласия или получение согласования на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги местного значения, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению.

Категория заявителя – юридические лица: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах полос отвода и(или) придорожных полос автомобильных дорог местного значения Московской области, включая их уполномоченных представителей.

17.1.7. Вариант 7.

Выдача согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения.

Категория заявителя – физические лица – граждане Российской Федерации: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения Московской области, включая их уполномоченных представителей.

17.1.8. Вариант 8.

Выдача согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения.

Категория заявителя – индивидуальные предприниматели: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения Московской области, включая их уполномоченных представителей.

17.1.9. Вариант 9.

Выдача согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на прокладку, перенос или

переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения.

Категория заявителя – юридические лица: обратившиеся за получением согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения Московской области, включая их уполномоченных представителей.

17.1.10. Вариант 10.

Выдача согласования строительства (реконструкции) в границах придорожной полосы автомобильной дороги объектов капитального строительства, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги местного значения (без организации присоединения (примыкания)), содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению.

Категория заявителя – физические лица – граждане Российской Федерации: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильной дороги местного значения Московской области объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса (без организации присоединения примыкания), включая их уполномоченных представителей.

17.1.11. Вариант 11.

Выдача согласования строительства (реконструкции) в границах придорожной полосы автомобильной дороги объектов капитального строительства, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги местного значения (без организации присоединения (примыкания)), содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению.

Категория заявителя – индивидуальные предприниматели: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильной дороги местного значения Московской области объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного

сервиса (без организации присоединения примыкания), включая их уполномоченных представителей.

17.1.12. Вариант 12.

Выдача согласования строительства (реконструкции) в границах придорожной полосы автомобильной дороги объектов капитального строительства, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги местного значения (без организации присоединения (примыкания)), содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению.

Категория заявителя – юридические лица: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильной дороги местного значения Московской области объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса (без организации присоединения примыкания), включая их уполномоченных представителей.

17.1.13. Вариант 13.

Выдача согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше 10 тыс. кв. м.

Категория заявителя – физические лица – граждане Российской Федерации: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше 10 тыс. кв. м., присоединяемым к автомобильным дорогам, включая их уполномоченных представителей.

17.1.14. Вариант 14.

Выдача согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство,

реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше 10 тыс. кв. м.

Категория заявителя – индивидуальные предприниматели: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше 10 тыс. кв. м., присоединяемым к автомобильным дорогам, включая их уполномоченных представителей.

17.1.15. Вариант 15.

Выдача согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше 10 тыс. кв. м.

Категория заявителя – юридические лица: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше 10 тыс. кв. м., присоединяемым к автомобильным дорогам, включая их уполномоченных представителей.

17.1.16. Вариант 16.

Выдача согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на прокладку, перенос или переустройство газопроводов, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения в рамках социальной газификации.

Категория заявителя – юридические лица: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на прокладку, перенос или переустройство

газопроводов, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения Московской области в рамках социальной газификации, включая их уполномоченных представителей.

17.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах обращается в Администрацию лично, почтовым отправлением, по электронной почте с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Администрация при получении указанного заявления регистрирует его в срок, не позднее следующего рабочего дня со дня его поступления, рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления Услуги документы.

Администрация обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и направляет (выдает) заявителю уведомление об их исправлении (в случае, если запрос направлялся посредством РПГУ) либо результат предоставления Услуги (в случае, если запрос направлялся в Администрацию лично, по электронной почте) лично, почтовым отправлением, по электронной почте (в зависимости от способа обращения с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок) в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

В случае отсутствия оснований для удовлетворения заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок Администрация направляет (выдает) заявителю мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении данного заявления лично, почтовым отправлением, по электронной почте (в зависимости от способа обращения) в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации такого заявления.

17.2.2. Администрация при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах, направляет заявителю уведомление об их исправлении (в случае, если запрос направлялся посредством РПГУ) либо результат предоставления Услуги (в случае, если запрос направлялся в Администрацию лично, по электронной почте) при личном обращении в Администрацию, почтовым отправлением, по электронной почте в срок,

не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

17.3. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, не предусмотрена.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

18.1. Вариант определяется путем профилирования заявителя в соответствии с Приложением 8 к Регламенту.

18.2. Профилирование заявителя осуществляется посредством РПГУ, опроса в Администрации (в зависимости от способов подачи запроса, установленных Регламентом).

18.3. По результатам профилирования заявителя определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

19. Описание вариантов

19.1. Для вариантов 1, 2, 3, указанных в подпунктах 17.1.1 – 17.1.3 пункта 17.1 Регламента:

19.1.1. Результатом предоставления Услуги является:

19.1.1.1. Решение о предоставлении Услуги:

в виде документа «Согласие, содержащее технические требования и условия», который оформляется в соответствии с Приложением 1 к Регламенту. Срок действия согласия составляет 2 (два) года с момента вынесения решения о предоставлении Услуги.

19.1.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 5 к Регламенту.

19.1.2. Срок предоставления Услуги составляет 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации запроса в Администрации.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации запроса в Администрации, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством РПГУ, личного обращения, электронной почты.

19.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

19.1.3.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении 9 к Регламенту.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма;

2) лично в Администрацию он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа, который должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии).

19.1.3.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Документами, подтверждающими полномочия представителя заявителя, являются:

1) доверенность;

2) иные документы, подтверждающие полномочия представителей заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (протокол (выписка из протокола) общего собрания акционеров об избрании директора (генерального директора) акционерного общества, выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью об избрании единоличного исполнительного органа общества (генерального директора, президента и других), приказ о назначении руководителя юридического лица, договор с коммерческим представителем, содержащий указание на его полномочия, решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности).

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя;

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя.

19.1.3.3. Ситуационный план с привязкой к автомобильной дороге, либо карта□-□схема, позволяющая определить место размещения объекта, с указанием точки присоединения к автомобильной дороге в соответствии с Приложением 10 к Регламенту.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.1.3.4. Правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок (в случае, если право на земельный участок возникло до 30.01.1998 года и, если указанные документы (сведения) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.1.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

19.1.4.1. Документация по планировке территории, утвержденная в установленном порядке.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.1.4.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.1.4.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения заявителей □–□ юридических лиц).

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.1.4.4. Согласованная схема транспортного обслуживания территории, разработанная на основании транспортного моделирования.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.1.4.5. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения заявителей □–□ индивидуальных предпринимателей).

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

19.1.5.1. обращение за предоставлением иной услуги;

19.1.5.2. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

19.1.5.3. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом;

19.1.5.4. наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе:

отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса;

отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса;

сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

19.1.5.5. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

19.1.5.6. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

19.1.5.7. некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Регламентом);

19.1.5.8. представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

19.1.5.9. подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

19.1.5.10. поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

19.1.5.11. объект не граничит с автомобильной дорогой, либо автомобильная дорога не находится в оперативном управлении Администрации;

19.1.5.12. подача запроса без представления документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также подача запроса лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

19.1.5.13. несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделах 2, 17 Регламента.

19.1.6. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

19.1.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

19.1.7.1. отзыв запроса по инициативе заявителя;

19.1.7.2. несоответствие документов, указанных в подразделе 19 Регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

19.1.7.3. несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

19.1.7.4. обращение заявителя за предоставлением Услуги на земельный участок, в отношении которого ранее по его запросу (по запросу его бывшего правообладателя) было выдано согласие, в случаях, если срок действия согласия и технических условий не истек;

19.1.7.5. заявитель не является правообладателем земельного участка, к которому запрашивается устройство примыкания, пересечения (присоединения);

19.1.7.6. устройство примыкания, пересечения (присоединения) к испрашиваемому участку, границы которого не установлены в соответствии с действующим законодательством, земельный участок в соответствии со сведениями ЕГРН носит сведения о временном характере;

19.1.7.7. отсутствует схема транспортного обслуживания территории, разработанная на основании транспортного моделирования, согласованная с Министерством транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области, в случаях установленного вида разрешенного использования земельного участка «жилая застройка», «малоэтажная многоквартирная жилая застройка»,

«блокированная жилая застройка», «среднеэтажная жилая застройка», «многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)»;

19.1.7.8. устройство примыкания, пересечения (присоединения) к автомобильной дороге не соответствует требованиям ГОСТ Р 58653□□-□□2019 «Дороги автомобильные общего пользования. Пересечения и примыкания. Технические требования», СП 34.13330.2021 «Автомобильные дороги», СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;

19.1.7.9. нарушение прав собственности на земельные участки третьих лиц в случае устройства примыкания, пересечения (присоединения);

19.1.7.10. выбор места устройства примыкания, пересечения (присоединения) объекта осуществляется на участке автомобильной дороги с уклоном, превышающим 40 промилле в соответствии с СП 34.13330.2021 «Автомобильные дороги»;

19.1.7.11. устройство примыкания, пересечения (присоединения) объекта к автомобильной дороге предполагается выполнить не на прямом участке автомобильной дороги в соответствии с СП 34.13330.2021 «Автомобильные дороги»;

19.1.7.12. устройство примыкания, пересечения (присоединения) препятствует обеспечению сохранности автомобильной дороги (дамбы, мосты, все искусственные сооружения, подходы к ним, тяжеловесный транспорт);

19.1.7.13. устройство примыкания, пересечения (присоединения) не обеспечивает возможность выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений (ГОСТ 50597□-□2017 «Требования к эксплуатационному состоянию дорог, допустимому по условиям безопасности дорожного движения»);

19.1.7.14. устройство примыкания, пересечения (присоединения) ухудшает видимость на автомобильной дороге и условия обеспечения безопасности дорожного движения и использования этой автомобильной дороги (в соответствии с СП 34.13330.2021 «Автомобильные дороги»);

19.1.7.15. использование земельного участка в заявленных целях запрещено или ограничено в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

19.1.7.16. невозможность организации общего подъезда к другим земельным участкам в случае устройства примыкания, пересечения (присоединения);

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

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

19.1.7.19. устройство примыкания, пересечения (присоединения) объекта к автомобильной дороге предполагается выполнить вблизи автобусной остановки в нарушение требований ГОСТ Р 52766□-□2007 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Общие требования»; СП 396.1325800.2018 «Улицы и дороги населенных пунктов. Правила градостроительного проектирования».

19.1.8. Перечень административных процедур (действий) предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата предоставления Услуги.

19.1.9. Состав административных процедур (действий) предоставления Услуги в соответствии с данным вариантом:

19.1.9.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

1) Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС, РПГУ.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Запрос оформляется в соответствии с формой 1 Приложения 9 к Регламенту.

К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 19.1.3 настоящего Регламента.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 19.1.4 настоящего Регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указаны в пункте 19.1.5 настоящего Регламента.

Запрос регистрируется в сроки, указанные в подразделе 13 Регламента.

Запрос может быть подан заявителем (представитель заявителя) следующими способами: посредством РПГУ, в Администрацию лично, по электронной почте.

При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).

При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при подаче запроса в Администрацию должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации с указанных документов снимается копия, которая заверяется подписью (печатью Администрации) (при необходимости), при подаче запроса по электронной почте представляются копии указанных документов, заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно приложению 7 к Регламенту.

Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ, по электронной почте, выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Администрации в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов.

В случае если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации регистрируют запрос в системе РПГУ.

Услуга предусматривает возможность подачи запроса заявителем независимо от места его жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места его нахождения (для юридических лиц).

19.1.9.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

1) Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии □–□ в день регистрации запроса, срок получения ответа на межведомственный информационный запрос □–□ не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

При этом запрашивается выписка из ЕГРН. В Данном запросе указываются кадастровые номера земельных участков и/или объектов капитального строительства;

Федеральную налоговую службу □–□ в день регистрации запроса, срок получения ответа на межведомственный информационный запрос □–□ не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в Федеральную налоговую службу.

При этом запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения заявителей □–□ юридических лиц). В данном запросе указывается полное наименование, ИНН, ОГРН заявителя;

Федеральную налоговую службу □–□ в день регистрации запроса, срок получения ответа на межведомственный информационный запрос □–□ не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в Федеральную налоговую службу.

При этом запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения заявителей □–□ индивидуальных предпринимателей). В данном запросе указывается Ф.И.О. (последнее при наличии), ИНН, ОГНИП заявителя;

Комитет по архитектуре и градостроительству Московской области □–□ в день регистрации запроса, срок получения ответа на межведомственный информационный запрос □–□ не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в Комитет по архитектуре и градостроительству Московской области.

При этом запрашивается документация по планировке территории, утвержденная в установленном порядке. В запросе указываются: кадастровый (условный) номер земельного участка, адресные ориентиры земельного участка;

Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области □–□ в день регистрации запроса, срок получения ответа на межведомственный информационный запрос □–□ не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области.

При этом запрашивается схема транспортного обслуживания территории, разработанная на основании транспортного моделирования. В данном запросе указываются: кадастровые (условные) номера земельных участков, адресные ориентиры земельных участков.

2) Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 4 рабочих дня.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяет поступление ответа на межведомственные информационные запросы.

19.1.9.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

1) Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Основания для отказа в предоставлении Услуги указаны в пункте 19.1.7 Регламента.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании собранного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги, определяет возможность предоставления Услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Услуги по форме согласно приложению 1 к Регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно приложению 5 к Регламенту.

В целях информирования проект решения посредством ВИС направляется в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области.

2) Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 2 рабочих дня.

Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Регламента, полноты и качества предоставления Услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Услуги.

Уполномоченное должностное лицо Администрации подписывает проект решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в ВИС и направляет результат предоставления Услуги заявителю.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги принимается в срок 3 (три) рабочих дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

19.1.9.4. Предоставление результата предоставления Услуги.

1) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Модуль МФЦ ЕИС ОУ, ВИС, Администрация, РПГУ.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Должностное лицо, работник Администрации направляет результат предоставления Услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления Услуги в Личном кабинете на РПГУ.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги направляется в Личный кабинет на РПГУ в день его подписания.

Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления Услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае

работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

Услуга предусматривает возможность получения результата предоставления Услуги заявителем независимо от места его жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места его нахождения (для юридических лиц).

2) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) в Администрации лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) тот же рабочий день.

В Администрации: заявитель (представитель заявителя) уведомляется лично или по электронной почте о готовности к выдаче результата предоставления Услуги в Администрации, о направлении результата Услуги по электронной почте.

Результат предоставления Услуги направляется заявителю в день его подписания.

Должностное лицо, работник Администрации при выдаче результата предоставления Услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления Услуги обращается представитель заявителя).

После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо, работник Администрации выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги.

Должностное лицо, работник Администрации формирует расписку о выдаче результата предоставления Услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Администрации).

Либо должностное лицо, работник Администрации направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги по электронной почте.

19.2. Для вариантов 4, 5, 6, указанных в подпунктах 17.1.4 – 17.1.6 пункта 17.1 Регламента:

19.2.1. Результатом предоставления Услуги является:

19.2.1.1. Решение о предоставлении Услуги:

в виде документа «Согласие (согласование), содержащее технические требования и условия», который оформляется в соответствии с Приложением 1 к Регламенту. Срок действия согласия составляет 2 (два) года с момента вынесения решения о предоставлении Услуги.

19.2.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 5 к Регламенту.

19.2.2. Срок предоставления Услуги составляет 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации запроса в Администрации.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации запроса в Администрации, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством РПГУ, личного обращения, электронной почты.

19.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

19.2.3.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении 9 к Регламенту.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма;

2) лично в Администрацию он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа, который должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии).

19.2.3.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Документами, подтверждающими полномочия представителя заявителя, являются:

1) доверенность;

2) иные документы, подтверждающие полномочия представителей заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (протокол (выписка из протокола) общего собрания акционеров об избрании директора (генерального директора) акционерного общества, выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью об избрании единоличного исполнительного органа общества (генерального директора, президента и других), приказ о назначении руководителя юридического лица, договор с коммерческим

представителем, содержащий указание на его полномочия, решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности).

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя;

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя.

19.2.3.3. Схема (дислокация) расположения рекламной конструкции, информационных щитов и указателей в плане относительно элементов автомобильной дороги с привязкой к километражу в соответствии с Приложением 11 к Регламенту.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.2.3.4. Эскиз рекламной конструкции, информационных щитов и указателей в цвете с фрагментом участка автомобильной дороги в соответствии с Приложением 12 к Регламенту.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

19.2.4.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.2.4.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения заявителей □–□ индивидуальных предпринимателей).

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.2.4.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения заявителей □–□ юридических лиц).

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

19.2.5.1. обращение за предоставлением иной услуги;

19.2.5.2. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

19.2.5.3. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом;

19.2.5.4. наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе:

отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса;

отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса;

сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

19.2.5.5. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

19.2.5.6. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

19.2.5.7. некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Регламентом);

19.2.5.8. представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

19.2.5.9. подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

19.2.5.10. поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

19.2.5.11. объект не граничит с автомобильной дорогой, либо автомобильная дорога не находится в оперативном управлении Администрации;

19.2.5.12. подача запроса без представления документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также подача запроса лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

19.2.5.13. несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделах 2, 17 Регламента.

19.2.6. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

19.2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

19.2.7.1. отзыв запроса по инициативе заявителя;

19.2.7.2. несоответствие документов, указанных в подразделе 19 Регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

19.2.7.3. несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

19.2.7.4. несоответствие информационных щитов (дорожных знаков) либо места их размещения ГОСТ Р 52289□-□2019 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств», ГОСТ Р 52290□-□2004 «Технические средства организации дорожного движения. Знаки дорожные. Общие технические требования», ГОСТ Р 50597□-□2017 «Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля»;

19.2.7.5. установка информационного щита и указателя, а также рекламной конструкции, к объекту капитального строительства, объекту, не предназначенного для осуществления дорожной деятельности и несогласованного с Администрациями;

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

19.2.7.7. 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»; ГОСТ 33027□-□2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Требования к размещению средств наружной рекламы»:

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

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

19.2.7.7.3 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;

19.2.7.7.4 на участках автомобильных дорог и улиц с высотой насыпи земляного полотна более 2 метров;

19.2.7.7.5 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;

19.2.7.7.6 над проезжей частью и обочинами дорог;

19.2.7.7.7 на дорожных ограждениях и направляющих устройствах;

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

19.2.7.7.9 ближе 25 метров от остановок маршрутных транспортных средств;

19.2.7.7.10 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;

19.2.7.7.11 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;

19.2.7.7.12 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;

19.2.7.8. обращение заявителя за предоставлением Услуги на установку рекламной конструкции, информационного щита или указателя, в отношении которого ранее по его запросу (по запросу его бывшего правообладателя) были выдано Согласие или согласование, в случаях, если срок действия согласия или согласования и технических условий не истек.

19.2.8. Перечень административных процедур (действий) предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата предоставления Услуги.

19.2.9. Состав административных процедур (действий) предоставления Услуги в соответствии с данным вариантом:

19.2.9.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

1) Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС, РПГУ.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Запрос оформляется в соответствии с формой 2 Приложения 9 к Регламенту.

К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 19.2.3 настоящего Регламента.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 19.2.4 настоящего Регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указаны в пункте 19.2.5 настоящего Регламента.

Запрос регистрируется в сроки, указанные в подразделе 13 Регламента.

Запрос может быть подан заявителем (представитель заявителя) следующими способами: посредством РПГУ, в Администрацию лично, по электронной почте.

При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).

При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при подаче запроса в Администрацию

должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации с указанных документов снимается копия, которая заверяется подписью (печатью Администрации) (при необходимости), при подаче запроса по электронной почте представляются копии указанных документов, заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно приложению 7 к Регламенту.

Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ, по электронной почте, выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Администрации в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов.

В случае если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации регистрируют запрос в системе РПГУ.

Услуга предусматривает возможность подачи запроса заявителем независимо от места его жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места его нахождения (для юридических лиц).

19.2.9.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

1) Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

Федеральную налоговую службу □–□ в день регистрации запроса, срок получения ответа на межведомственный информационный запрос □–□ не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в Федеральную налоговую службу.

При этом запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения заявителей □–□ юридических лиц). В данном запросе указывается полное наименование, ИНН, ОГРН заявителя;

Федеральную налоговую службу □–□ в день регистрации запроса, срок получения ответа на межведомственный информационный запрос □–□ не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в Федеральную налоговую службу.

При этом запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения заявителей □–□ индивидуальных предпринимателей). В данном запросе указывается Ф.И.О. (последнее при наличии), ИНН, ОГНИП заявителя..

2) Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 4 рабочих дня.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяет поступление ответа на межведомственные информационные запросы

19.2.9.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

1) Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Основания для отказа в предоставлении Услуги указаны в пункте 19.2.7 Регламента.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании собранного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги, определяет возможность предоставления Услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Услуги по форме согласно приложению 1 к Регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно приложению 5 к Регламенту.

В целях информирования проект решения посредством ВИС направляется в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области.

2) Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 2 рабочих дня.

Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Регламента, полноты и качества предоставления Услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Услуги.

Уполномоченное должностное лицо Администрации подписывает проект решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в ВИС и направляет результат предоставления Услуги заявителю.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги принимается в срок 3 (три) рабочих дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

19.2.9.4. Предоставление результата предоставления Услуги.

1) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, РПГУ, Модуль МФЦ ЕИС ОУ, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Должностное лицо, работник Администрации направляет результат предоставления Услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления Услуги в Личном кабинете на РПГУ.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги направляется в Личный кабинет на РПГУ в день его подписания.

Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления Услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном

носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

Услуга предусматривает возможность получения результата предоставления Услуги заявителем независимо от места его жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места его нахождения (для юридических лиц).

2) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) в Администрации лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) тот же рабочий день.

В Администрации: заявитель (представитель заявителя) уведомляется лично или по электронной почте о готовности к выдаче результата предоставления Услуги в Администрации, о направлении результата Услуги по электронной почте.

Результат предоставления Услуги направляется заявителю в день его подписания.

Должностное лицо, работник Администрации при выдаче результата предоставления Услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления Услуги обращается представитель заявителя).

После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо, работник Администрации выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги.

Должностное лицо, работник Администрации формирует расписку о выдаче результата предоставления Услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Администрации).

Либо должностное лицо, работник Администрации направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги по электронной почте.

19.3. Для вариантов 7, 8, 9, указанных в подпунктах 17.1.7 – 17.1.9 пункта 17.1 Регламента:

19.3.1. Результатом предоставления Услуги является:

19.3.1.1. Решение о предоставлении Услуги:

в виде документа «Согласие, содержащее технические требования и условия», который оформляется в соответствии с Приложением 1 к Регламенту. Срок действия согласия составляет 2 (два) года с момента вынесения решения о предоставлении Услуги;

в виде документа «Договор на прокладку (переустройство) инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения Московской области», который оформляется в соответствии с Приложением 2 к Регламенту.

19.3.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 5 к Регламенту.

19.3.2. Срок предоставления Услуги составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации запроса в Администрации.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации запроса в Администрации, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством РПГУ, личного обращения, электронной почты.

19.3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

19.3.3.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении 9 к Регламенту.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма;

2) лично в Администрацию он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа, который должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии).

19.3.3.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Документами, подтверждающими полномочия представителя заявителя, являются:

1) доверенность;

2) иные документы, подтверждающие полномочия представителей заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (протокол (выписка из протокола) общего собрания акционеров об избрании директора (генерального

директора) акционерного общества, выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью об избрании единоличного исполнительного органа общества (генерального директора, президента и других), приказ о назначении руководителя юридического лица, договор с коммерческим представителем, содержащий указание на его полномочия, решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности).

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя;

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя.

19.3.3.3. Ситуационный план маршрута трассы инженерных коммуникаций с привязкой к автомобильной дороге, либо карта□-□схема, позволяющая определить место размещения объекта в соответствии с Приложением 13 к Регламенту.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.3.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

19.3.4.1. Документация по планировке территории, утвержденная в установленном порядке.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.3.4.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения заявителей □–□ юридических лиц).

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.3.4.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.3.4.4. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения заявителей □–□ индивидуальных предпринимателей).

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.3.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

19.3.5.1. обращение за предоставлением иной услуги;

19.3.5.2. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

19.3.5.3. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом;

19.3.5.4. наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе:

отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса;

отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса;

сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

19.3.5.5. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

19.3.5.6. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

19.3.5.7. некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Регламентом);

19.3.5.8. представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

19.3.5.9. подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

19.3.5.10. поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

19.3.5.11. объект не граничит с автомобильной дорогой, либо автомобильная дорога не находится в оперативном управлении Администрации;

19.3.5.12. подача запроса без представления документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также подача запроса лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

19.3.5.13. несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделах 2, 17 Регламента.

19.3.6. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

19.3.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

19.3.7.1. отзыв запроса по инициативе заявителя;

19.3.7.2. несоответствие документов, указанных в подразделе 19 Регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

19.3.7.3. несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

19.3.7.4. устройство антенно□-□мачтового сооружения ухудшает видимость, а также вблизи примыканий с другими автомобильными дорогами и на кривых в плане или на участках с продольными уклонами;

19.3.7.5. коммуникации предполагается прокладывать в полосе отвода автодороги, на которую разработан проект планировки территории, проектная документация, в том числе проект межевания территории, а также на которые планируется разработать данную документацию, согласно государственной программе Московской области «Развитие и функционирование дорожно□-□транспортного комплекса», предусмотренной к строительству/реконструкции схемой территориального планирования транспортного обслуживания Московской области, утвержденной Постановлением Правительства Московской области № 230/8 от 25.03.2016 «Об утверждении Схемы территориального планирования транспортного обслуживания Московской области» (далее □–□ Постановление № 230/8);

19.3.7.6. пересечение с автомобильной дорогой коммуникаций под острым углом (в соответствии с СП 34.13330.2021 «Автомобильные дороги» пересечения подземных коммуникаций с автомобильными дорогами следует предусматривать под углом от 80° до 100°);

19.3.7.7. прокладка коммуникаций в насыпях автомобильных дорог (за исключением мест пересечений дороги), а также в конструктивных элементах автомобильной дороги;

19.3.7.8. прокладка, перенос или переустройство инженерных коммуникаций осуществляется к объекту капитального строительства, объекту, не предназначенному для осуществления дорожной деятельности, несогласованного с Администрацией;

19.3.7.9. размещение коммуникации не обеспечивает возможность выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений (ГОСТ 50597□-□2017 «Требования к эксплуатационному состоянию дорог, допустимому по условиям безопасности дорожного движения»);

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

19.3.7.11. использование водоотводных сооружений автомобильных дорог для стока или сброса вод;

19.3.7.12. обращение заявителя за предоставлением Услуги на маршрут трассы коммуникации, в отношении которого ранее по его запросу (по запросу его бывшего правообладателя) было выдано согласование, в случаях, если срок действия согласования и технических условий не истек;

19.3.7.13. заявитель не является владельцем инженерных коммуникаций.

19.3.8. Перечень административных процедур (действий) предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата предоставления Услуги.

19.3.9. Состав административных процедур (действий) предоставления Услуги в соответствии с данным вариантом:

19.3.9.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

1) Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, РПГУ, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Запрос оформляется в соответствии с формой 3 Приложения 9 к Регламенту.

К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 19.3.3 настоящего Регламента.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 19.3.4 настоящего Регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указаны в пункте 19.3.5 настоящего Регламента.

Запрос регистрируется в сроки, указанные в подразделе 13 Регламента.

Запрос может быть подан заявителем (представитель заявителя) следующими способами: посредством РПГУ, в Администрацию лично, по электронной почте.

При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).

При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при подаче запроса в Администрацию должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации с указанных документов снимается копия, которая заверяется подписью (печатью Администрации) (при необходимости), при подаче запроса по электронной почте представляются копии указанных документов, заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно приложению 7 к Регламенту.

Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ, по электронной почте, выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Администрации в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов.

В случае если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации регистрируют запрос в системе РПГУ.

Услуга предусматривает возможность подачи запроса заявителем независимо от места его жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места его нахождения (для юридических лиц).

19.3.9.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

1) Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

Федеральную налоговую службу □–□ в день регистрации запроса, срок получения ответа на межведомственный информационный запрос □–□ не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в Федеральную налоговую службу.

При этом запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения заявителей □–□ юридических лиц). В данном запросе указывается полное наименование, ИНН, ОГРН заявителя;

Федеральную налоговую службу □–□ в день регистрации запроса, срок получения ответа на межведомственный информационный запрос □–□ не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в Федеральную налоговую службу.

При этом запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения заявителей □–□

индивидуальных предпринимателей). В данном запросе указывается Ф.И.О. (последнее при наличии), ИНН, ОГНИП заявителя;

Комитет по архитектуре и градостроительству Московской области □–□ в день регистрации запроса, срок получения ответа на межведомственный информационный запрос □–□ не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в Комитет по архитектуре и градостроительству Московской области.

При этом запрашивается документация по планировке территории, утвержденная в установленном порядке. В запросе указываются: кадастровый (условный) номер земельного участка, адресные ориентиры земельного участка.

2) Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяет поступление ответа на межведомственные информационные запросы.

19.3.9.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

1) Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Основания для отказа в предоставлении Услуги указаны в пункте 19.3.7 Регламента.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании собранного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги, определяет возможность предоставления Услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Услуги по форме согласно приложению 1 к Регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно приложению 5 к Регламенту.

В целях информирования проект решения посредством ВИС направляется в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области.

2) Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 2 рабочих дня.

Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Регламента, полноты и качества предоставления Услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Услуги.

Уполномоченное должностное лицо Администрации подписывает проект решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в ВИС и направляет результат предоставления Услуги заявителю.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги принимается в срок 3 (три) рабочих дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

19.3.9.4. Предоставление результата предоставления Услуги.

1) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, Модуль МФЦ ЕИС ОУ, РПГУ, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Должностное лицо, работник Администрации направляет результат предоставления Услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления Услуги в Личном кабинете на РПГУ.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги направляется в Личный кабинет на РПГУ в день его подписания.

Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления Услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном

носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

Услуга предусматривает возможность получения результата предоставления Услуги заявителем независимо от места его жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места его нахождения (для юридических лиц).

2) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) в Администрации лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) тот же рабочий день.

В Администрации: заявитель (представитель заявителя) уведомляется лично или по электронной почте о готовности к выдаче результата предоставления Услуги в Администрации, о направлении результата Услуги по электронной почте.

Результат предоставления Услуги направляется заявителю в день его подписания.

Должностное лицо, работник Администрации при выдаче результата предоставления Услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления Услуги обращается представитель заявителя).

После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо, работник Администрации выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги.

Должностное лицо, работник Администрации формирует расписку о выдаче результата предоставления Услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Администрации).

Либо должностное лицо, работник Администрации направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги по электронной почте.

19.4. Для вариантов 10, 11, 12, указанных в подпунктах 17.1.10 – 17.1.12 пункта 17.1 Регламента:

19.4.1. Результатом предоставления Услуги является:

19.4.1.1. Решение о предоставлении Услуги:

в виде документа «Согласование, содержащее технические требования и условия», который оформляется в соответствии с Приложением 1 к Регламенту. Срок действия согласия составляет 2 (два) года с момента вынесения решения о предоставлении Услуги.

19.4.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 5 к Регламенту.

19.4.2. Срок предоставления Услуги составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации запроса в Администрации.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации запроса в Администрации, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством РПГУ, личного обращения, электронной почты.

19.4.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

19.4.3.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении 9 к Регламенту.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма;

2) лично в Администрацию он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа, который должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии).

19.4.3.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Документами, подтверждающими полномочия представителя заявителя, являются:

1) доверенность;

2) иные документы, подтверждающие полномочия представителей заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (протокол (выписка из протокола) общего собрания акционеров об избрании директора (генерального директора) акционерного общества, выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью об избрании единоличного исполнительного органа общества (генерального директора, президента и других), приказ о назначении руководителя юридического лица, договор с коммерческим

представителем, содержащий указание на его полномочия, решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности).

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя;

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя.

19.4.3.3. Правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок (в случае, если право на земельный участок возникло до 30.01.1998 года и, если указанные документы (сведения) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.4.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

19.4.4.1. Документация по планировке территории, утвержденная в установленном порядке.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.4.4.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения заявителей □–□ индивидуальных предпринимателей).

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.4.4.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.4.4.4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения заявителей □–□ юридических лиц).

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.4.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

19.4.5.1. обращение за предоставлением иной услуги;

19.4.5.2. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

19.4.5.3. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом;

19.4.5.4. наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе:

отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса;

отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса;

сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

19.4.5.5. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

19.4.5.6. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

19.4.5.7. некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Регламентом);

19.4.5.8. представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

19.4.5.9. подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

19.4.5.10. поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

19.4.5.11. объект не граничит с автомобильной дорогой, либо автомобильная дорога не находится в оперативном управлении Администрации;

19.4.5.12. подача запроса без представления документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также подача запроса лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

19.4.5.13. несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделах 2, 17 Регламента.

19.4.6. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

19.4.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

19.4.7.1. отзыв запроса по инициативе заявителя;

19.4.7.2. несоответствие документов, указанных в подразделе 19 Регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

19.4.7.3. несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

19.4.7.4. обращение заявителя за предоставлением Услуги на земельный участок, в отношении которого ранее по его запросу (по запросу его бывшего правообладателя) были выдано Согласие или согласование, в случаях, если срок действия согласия или согласования и технических условий не истек;

19.4.7.5. заявитель не является правообладателем земельного участка;

19.4.7.6. испрашиваемый участок, границы которого не установлены в соответствии с действующим законодательством, земельный участок в соответствии со сведениями ЕГРН носит сведения о временном характере;

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

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

19.4.7.9. границы земельного участка, частично или полностью попадают в границы утвержденного проекта планировки территории, где не предусмотрено размещение испрашиваемого объекта, либо в границы зоны строительства/реконструкции дорог в соответствии со схемой территориального планирования транспортного обслуживания Московской области, утвержденной Постановлением № 230/8.

19.4.8. Перечень административных процедур (действий) предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата предоставления Услуги.

19.4.9. Состав административных процедур (действий) предоставления Услуги в соответствии с данным вариантом:

19.4.9.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

1) Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является РПГУ, Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Запрос оформляется в соответствии с формой 4 Приложения 9 к Регламенту.

К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 19.4.3 настоящего Регламента.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 19.4.4 настоящего Регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указаны в пункте 19.4.5 настоящего Регламента.

Запрос регистрируется в сроки, указанные в подразделе 13 Регламента.

Запрос может быть подан заявителем (представитель заявителя) следующими способами: посредством РПГУ, в Администрацию лично, по электронной почте.

При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).

При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при подаче запроса в Администрацию

должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации с указанных документов снимается копия, которая заверяется подписью (печатью Администрации) (при необходимости), при подаче запроса по электронной почте представляются копии указанных документов, заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно приложению 7 к Регламенту.

Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ, по электронной почте, выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Администрации в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов.

В случае если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации регистрируют запрос в системе РПГУ.

Услуга предусматривает возможность подачи запроса заявителем независимо от места его жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места его нахождения (для юридических лиц).

19.4.9.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

1) Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии □–□ в день регистрации запроса, срок получения ответа на межведомственный информационный запрос □–□ не более 5 (пяти) рабочих дней со дня

его поступления в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

При этом запрашивается выписка из ЕГРН. В Данном запросе указываются кадастровые номера земельных участков и/или объектов капитального строительства;

Федеральную налоговую службу □–□ в день регистрации запроса, срок получения ответа на межведомственный информационный запрос □–□ не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в Федеральную налоговую службу.

При этом запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения заявителей □–□ юридических лиц). В данном запросе указывается полное наименование, ИНН, ОГРН заявителя;

Федеральную налоговую службу □–□ в день регистрации запроса, срок получения ответа на межведомственный информационный запрос □–□ не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в Федеральную налоговую службу.

При этом запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения заявителей □–□ индивидуальных предпринимателей). В данном запросе указывается Ф.И.О. (последнее при наличии), ИНН, ОГНИП заявителя;

Комитет по архитектуре и градостроительству Московской области □–□ в день регистрации запроса, срок получения ответа на межведомственный информационный запрос □–□ не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в Комитет по архитектуре и градостроительству Московской области.

При этом запрашивается документация по планировке территории, утвержденная в установленном порядке. В запросе указываются: кадастровый (условный) номер земельного участка, адресные ориентиры земельного участка.

2) Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяет поступление ответа на межведомственные информационные запросы.

19.4.9.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

1) Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Основания для отказа в предоставлении Услуги указаны в пункте 19.4.7 Регламента.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании собранного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги, определяет возможность предоставления Услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Услуги по форме согласно приложению 1 к Регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно приложению 5 к Регламенту.

В целях информирования проект решения посредством ВИС направляется в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области.

2) Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 2 рабочих дня.

Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Регламента, полноты и качества предоставления Услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Услуги.

Уполномоченное должностное лицо Администрации подписывает проект решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в ВИС и направляет результат предоставления Услуги заявителю.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги принимается в срок 3 (три) рабочих дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

19.4.9.4. Предоставление результата предоставления Услуги.

1) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, РПГУ, Модуль МФЦ ЕИС ОУ, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Должностное лицо, работник Администрации направляет результат предоставления Услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления Услуги в Личном кабинете на РПГУ.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги направляется в Личный кабинет на РПГУ в день его подписания.

Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления Услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

Услуга предусматривает возможность получения результата предоставления Услуги заявителем независимо от места его жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места его нахождения (для юридических лиц).

2) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) в Администрации лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) тот же рабочий день.

В Администрации: заявитель (представитель заявителя) уведомляется лично или по электронной почте о готовности к выдаче результата предоставления Услуги в Администрации, о направлении результата Услуги по электронной почте.

Результат предоставления Услуги направляется заявителю в день его подписания.

Должностное лицо, работник Администрации при выдаче результата предоставления Услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия

представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления Услуги обращается представитель заявителя).

После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо, работник Администрации выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги.

Должностное лицо, работник Администрации формирует расписку о выдаче результата предоставления Услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Администрации).

Либо должностное лицо, работник Администрации направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги по электронной почте.

19.5. Для вариантов 13, 14, 15, указанных в подпунктах 17.1.13 – 17.1.15 пункта 17.1 Регламента:

19.5.1. Результатом предоставления Услуги является:

19.5.1.1. Решение о предоставлении Услуги:

в виде документа «Согласие, содержащее технические требования и условия», который оформляется в соответствии с Приложением 1 к Регламенту. Срок действия согласия составляет 2 (два) года с момента вынесения решения о предоставлении Услуги;

в виде документа «Договор о присоединении объектов дорожного сервиса, стационарных торговых объектов свыше 10 тыс. кв. м. к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Московской области», который оформляется в соответствии с Приложением 3 к Регламенту.

19.5.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 5 к Регламенту.

19.5.2. Срок предоставления Услуги составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня регистрации запроса в Администрации.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня регистрации запроса в Администрации, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством РПГУ, личного обращения, электронной почты.

19.5.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

19.5.3.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении 9 к Регламенту.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма;

2) лично в Администрацию он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа, который должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии).

19.5.3.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Документами, подтверждающими полномочия представителя заявителя, являются:

1) доверенность;

2) иные документы, подтверждающие полномочия представителей заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (протокол (выписка из протокола) общего собрания акционеров об избрании директора (генерального директора) акционерного общества, выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью об избрании единоличного исполнительного органа общества (генерального директора, президента и других), приказ о назначении руководителя юридического лица, договор с коммерческим представителем, содержащий указание на его полномочия, решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности).

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя;

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя.

19.5.3.3. Ситуационный план с привязкой к автомобильной дороге, либо карта□-□схема, позволяющая определить место размещения объекта, с указанием

точки присоединения к автомобильной дороге в соответствии с Приложением 10 к Регламенту.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.5.3.4. Правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок (в случае, если право на земельный участок возникло до 30.01.1998 года и, если указанные документы (сведения) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.5.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

19.5.4.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения заявителей □–□ юридических лиц).

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.5.4.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.5.4.3. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения заявителей □–□ индивидуальных предпринимателей).

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.5.4.4. Документация по планировке территории, утвержденная в установленном порядке.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.5.4.5. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию для стационарных торговых объектов площадью свыше 10 тыс. кв. м., введенных в эксплуатацию до 16.12.2017.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.5.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

19.5.5.1. обращение за предоставлением иной услуги;

19.5.5.2. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

19.5.5.3. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом;

19.5.5.4. наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе:

отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса;

отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса;

сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

19.5.5.5. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

19.5.5.6. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

19.5.5.7. некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Регламентом);

19.5.5.8. представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

19.5.5.9. подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

19.5.5.10. поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

19.5.5.11. объект не граничит с автомобильной дорогой, либо автомобильная дорога не находится в оперативном управлении Администрации;

19.5.5.12. подача запроса без представления документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также подача запроса лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

19.5.5.13. несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделах 2, 17 Регламента.

19.5.6. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

19.5.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

19.5.7.1. отзыв запроса по инициативе заявителя;

19.5.7.2. несоответствие документов, указанных в подразделе 19 Регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

19.5.7.3. несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

19.5.7.4. обращение заявителя за предоставлением Услуги на земельный участок, в отношении которого ранее по его запросу (по запросу его бывшего правообладателя) было выдано согласие, в случаях, если срок действия согласия и технических условий не истек;

19.5.7.5. заявитель не является правообладателем земельного участка, к которому запрашивается устройство примыкания, пересечения (присоединения);

19.5.7.6. устройство примыкания, пересечения (присоединения) к испрашиваемому участку, границы которого не установлены в соответствии с действующим законодательством, земельный участок в соответствии со сведениями ЕГРН носит сведения о временном характере;

19.5.7.7. отсутствует схема транспортного обслуживания территории, разработанная на основании транспортного моделирования, согласованная с Министерством транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области, в случаях установленного вида разрешенного использования земельного участка «жилая застройка», «малоэтажная многоквартирная жилая застройка»,

«блокированная жилая застройка», «среднеэтажная жилая застройка», «многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)»;

19.5.7.8. устройство примыкания, пересечения (присоединения) к автомобильной дороге не соответствует требованиям ГОСТ Р 58653□□-□□2019 «Дороги автомобильные общего пользования. Пересечения и примыкания. Технические требования», СП 34.13330.2021 «Автомобильные дороги», СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;

19.5.7.9. нарушение прав собственности на земельные участки третьих лиц в случае устройства примыкания, пересечения (присоединения);

19.5.7.10. выбор места устройства примыкания, пересечения (присоединения) объекта осуществляется на участке автомобильной дороги с уклоном, превышающим 40 промилле в соответствии с СП 34.13330.2021 «Автомобильные дороги»;

19.5.7.11. устройство примыкания, пересечения (присоединения) объекта к автомобильной дороге предполагается выполнить не на прямом участке автомобильной дороги в соответствии с СП 34.13330.2021 «Автомобильные дороги»;

19.5.7.12. устройство примыкания, пересечения (присоединения) препятствует обеспечению сохранности автомобильной дороги (дамбы, мосты, все искусственные сооружения, подходы к ним, тяжеловесный транспорт);

19.5.7.13. устройство примыкания, пересечения (присоединения) не обеспечивает возможность выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений (ГОСТ 50597□-□2017 «Требования к эксплуатационному состоянию дорог, допустимому по условиям безопасности дорожного движения»);

19.5.7.14. устройство примыкания, пересечения (присоединения) ухудшает видимость на автомобильной дороге и условия обеспечения безопасности дорожного движения и использования этой автомобильной дороги (в соответствии с СП 34.13330.2021 «Автомобильные дороги»);

19.5.7.15. использование земельного участка в заявленных целях запрещено или ограничено в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

19.5.7.16. невозможность организации общего подъезда к другим земельным участкам в случае устройства примыкания, пересечения (присоединения);

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

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

19.5.7.19. устройство примыкания, пересечения (присоединения) объекта к автомобильной дороге предполагается выполнить вблизи автобусной остановки в нарушение требований ГОСТ Р 52766□-□2007 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Общие требования»; СП 396.1325800.2018 «Улицы и дороги населенных пунктов. Правила градостроительного проектирования»;

19.5.7.20. отсутствие подтвержденных сведений об оплате услуги в установленный Регламентом срок;

19.5.7.21. отсутствие утвержденной документации по планировке территории (в случае нахождения объекта в полосе отвода дороги или в границах населенного пункта);

19.5.7.22. размещение объекта дорожного сервиса не соответствует ГОСТ 33062□-□2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Требования к размещению объектов дорожного и придорожного сервиса».

19.5.8. Перечень административных процедур (действий) предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата предоставления Услуги.

19.5.9. Состав административных процедур (действий) предоставления Услуги в соответствии с данным вариантом:

19.5.9.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

1) Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС, РПГУ.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 19.5.3 Регламента.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 19.5.4 Регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указаны в пункте 19.5.5 Регламента.

Запрос регистрируется в сроки, указанные в подразделе 13 Регламента.

Запрос может быть подан заявителем (представитель заявителя) следующими способами: посредством РПГУ, в Администрацию лично, по электронной почте.

При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).

При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при подаче запроса в Администрацию должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации с указанных документов снимается копия, которая заверяется подписью (печатью Администрации) (при необходимости), при подаче запроса по электронной почте представляются копии указанных документов, заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно приложению 7 к Регламенту.

Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ, по электронной почте, выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Администрации в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов.

В случае если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации регистрируют запрос в системе РПГУ.

Услуга предусматривает возможность подачи запроса заявителем независимо от места его жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места его нахождения (для юридических лиц).

19.5.9.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

1) Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии □–□ в день регистрации запроса, срок получения ответа на межведомственный информационный запрос □–□ не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

При этом запрашивается выписка из ЕГРН. В Данном запросе указываются кадастровые номера земельных участков и/или объектов капитального строительства;

Федеральную налоговую службу □–□ в день регистрации запроса, срок получения ответа на межведомственный информационный запрос □–□ не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в Федеральную налоговую службу.

При этом запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения заявителей □–□ юридических лиц). В данном запросе указывается полное наименование, ИНН, ОГРН заявителя;

Федеральную налоговую службу □–□ в день регистрации запроса, срок получения ответа на межведомственный информационный запрос □–□ не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в Федеральную налоговую службу.

При этом запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения заявителей □–□ индивидуальных предпринимателей). В данном запросе указывается Ф.И.О. (последнее при наличии), ИНН, ОГНИП заявителя;

Комитет по архитектуре и градостроительству Московской области □–□ в день регистрации запроса, срок получения ответа на межведомственный информационный запрос □–□ не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в Комитет по архитектуре и градостроительству Московской области.

При этом запрашивается документация по планировке территории, утвержденная в установленном порядке. В запросе указываются: кадастровый (условный) номер земельного участка, адресные ориентиры земельного участка;

Главное управление государственного строительного надзора Московской области □–□ в день регистрации запроса, срок получения ответа на межведомственный информационный запрос □–□ не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в Главное управление государственного строительного надзора Московской области.

При этом запрашивается разрешение на ввод объекта в эксплуатацию для стационарных торговых объектов площадью свыше 10 тыс. кв. м., введенных в эксплуатацию до 16.12.2017 г. В данном запросе указываются: наименование объекта, кадастровый номер объекта (при наличии), адресные ориентиры объекта, площадь объекта;

Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области □–□ в день регистрации запроса, срок получения ответа на межведомственный информационный запрос □–□ не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области.

При этом запрашивается схема транспортного обслуживания территории, разработанная на основании транспортного моделирования. В данном запросе указываются: кадастровые (условные) номера земельных участков, адресные ориентиры земельных участков.

2) Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 4 рабочих дня.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяет поступление ответа на межведомственные информационные запросы.

19.5.9.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

1) Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 6 рабочих дней.

Основания для отказа в предоставлении Услуги указаны в пункте 19.5.7 Регламента.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации осуществляет проверку соответствия вида разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков, выявляет наличие/отсутствие противоречий в документации по планировке территории, проверяет возможность выдачи согласия, содержащего технические требования и условия, в части месторасположения объекта и планируемого примыкания, указанного заявителем в Запросе.

В случае, несоответствия вида разрешенного использования земельного участка действующему классификатору видов разрешенного использования земельных участков, наличия противоречий в документации по планировке территории, отсутствия возможности выдачи согласия, содержащего технические требования и условия, в части месторасположения объекта и планируемого примыкания, указанного заявителем в Запросе, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует в ВИС проект решения об отказе в предоставлении Услуги по форме согласно приложению 5 к Регламенту.

В случае, если в запросе и прилагаемых документах в полном объеме содержится информация, позволяющая направить в адрес заявителя договор о присоединении объектов дорожного сервиса, стационарных торговых объектов свыше 10 тыс. кв. м. к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Московской области с соответствующими техническими условиями, то должностным лицом, муниципальным служащим Администрации подготавливаются проект такого договора и проект согласия, содержащего технические требования и условия, которые в целях информирования посредством ВИС направляются в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации направляет в Личный кабинет на РПГУ договор на присоединение объектов дорожного сервиса, стационарных торговых объектов свыше 10 тыс. кв. м. к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Московской области в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, а также счет за предоставление Услуги.

Заявителю на РПГУ обеспечивается возможность подписания договора на присоединение объектов дорожного сервиса, стационарных торговых объектов свыше 10 тыс. кв. м. к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Московской области, усиленной квалифицированной ЭП (при обращении юридических лиц) или усиленной квалифицированной ЭП, усиленной неквалифицированной ЭП (при обращении физических лиц либо их представителей).

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации по истечении 5 (пяти) рабочих дней после направления (выдачи) заявителю квитанции об оплате за предоставление Услуги проверяет наличие в ГИС ГМП сведений о внесении платы за предоставление Услуги.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании собранного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги, определяет возможность предоставления Услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Услуги по форме согласно приложению 1 к Регламенту или в случае отсутствия информации о внесении платы за предоставление Услуги, проект решения об отказе в ее предоставлении по форме согласно приложению 5 к Регламенту.

2) Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 2 рабочих дня.

Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Регламента, полноты и качества предоставления Услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Услуги, подписывает проект решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи

и направляет должностному лицу, муниципальному служащему, работнику Администрации для выдачи (направления) результата предоставления Услуги заявителю.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги принимается в срок 8 (восемь) рабочих дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

19.5.9.4. Предоставление результата предоставления Услуги.

1) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Модуль МФЦ ЕИС ОУ, ВИС, Администрация, РПГУ.

Срок выполнения административного действия (процедуры) тот же рабочий день.

Должностное лицо, работник Администрации направляет результат предоставления Услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ.

Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления Услуги в Личном кабинете на РПГУ.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги направляется в Личный кабинет на РПГУ в день его подписания.

Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления Услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

Услуга предусматривает возможность получения результата предоставления Услуги заявителем независимо от места его жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места его нахождения (для юридических лиц).

2) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) в Администрации лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) тот же рабочий день.

В Администрации: заявитель (представитель заявителя) уведомляется лично или по электронной почте о готовности к выдаче результата предоставления Услуги в Администрации, о направлении результата Услуги по электронной почте.

Результат предоставления Услуги направляется заявителю в день его подписания.

Должностное лицо, работник Администрации при выдаче результата предоставления Услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления Услуги обращается представитель заявителя).

После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо, работник Администрации выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги.

Должностное лицо, работник Администрации формирует расписку о выдаче результата предоставления Услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Администрации).

Либо должностное лицо, работник Администрации направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги по электронной почте.

19.6. Для варианта 16, указанного в подпункте 17.1.16 пункта 17.1 Регламента:

19.6.1. Результатом предоставления Услуги является:

19.6.1.1. Решение о предоставлении Услуги:

в виде документа «Согласие, содержащее технические требования и условия», который оформляется в соответствии с Приложением 1 к Регламенту. Срок действия согласия составляет 2 (два) года с момента вынесения решения о предоставлении Услуги;

в виде документа «Договор на прокладку (переустройство) инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения Московской области», который оформляется в соответствии с Приложением 4 к Регламенту.

19.6.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 5 к Регламенту.

19.6.2. Срок предоставления Услуги составляет 4 (четыре) рабочих дня со дня регистрации запроса в Администрации.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 4 (четыре) рабочих дня со дня регистрации запроса в Администрации, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством РПГУ, личного обращения, электронной почты.

19.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

19.6.3.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении 9 к Регламенту.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма;

2) лично в Администрацию он должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа, который должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии).

19.6.3.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Документами, подтверждающими полномочия представителя заявителя, являются:

1) доверенность;

2) иные документы, подтверждающие полномочия представителей заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (протокол (выписка из протокола) общего собрания акционеров об избрании директора (генерального директора) акционерного общества, выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью об избрании единоличного исполнительного органа общества (генерального директора, президента и других), приказ о назначении руководителя юридического лица, договор с коммерческим представителем, содержащий указание на его полномочия, решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности).

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя;

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ), подтверждающего полномочия представителя заявителя.

19.6.3.3. Ситуационный план маршрута трассы инженерных коммуникаций с привязкой к автомобильной дороге, либо карта□-□схема, позволяющая определить место размещения объекта в соответствии с Приложением 13 к Регламенту.

При подаче запроса:

1) посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа (или электронный документ);

2) лично в Администрацию предоставляется оригинал документа для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации);

3) по электронной почте предоставляется электронный образ документа (или электронный документ).

19.6.4. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

19.6.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

19.6.5.1. обращение за предоставлением иной услуги;

19.6.5.2. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

19.6.5.3. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом;

19.6.5.4. наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе:

отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса;

отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса;

сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

19.6.5.5. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

19.6.5.6. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

19.6.5.7. некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Регламентом);

19.6.5.8. представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

19.6.5.9. подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

19.6.5.10. поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

19.6.5.11. объект не граничит с автомобильной дорогой, либо автомобильная дорога не находится в оперативном управлении Администрации;

19.6.5.12. подача запроса без представления документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также подача запроса лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

19.6.5.13. несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделах 2, 17 Регламента.

19.6.6. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

19.6.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

19.6.7.1. отзыв запроса по инициативе заявителя;

19.6.7.2. несоответствие документов, указанных в подразделе 19 Регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

19.6.7.3. несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

19.6.7.4. устройство антенно□-□мачтового сооружения ухудшает видимость, а также вблизи примыканий с другими автомобильными дорогами и на кривых в плане или на участках с продольными уклонами;

19.6.7.5. коммуникации предполагается прокладывать в полосе отвода автодороги, на которую разработан проект планировки территории, проектная документация, в том числе проект межевания территории, а также на которые планируется разработать данную документацию, согласно государственной программе Московской области «Развитие и функционирование дорожно□-□транспортного комплекса», предусмотренной к строительству/реконструкции схемой территориального планирования транспортного обслуживания Московской области, утвержденной Постановлением Правительства Московской области № 230/8 от 25.03.2016 «Об утверждении Схемы территориального планирования транспортного обслуживания Московской области» (далее □–□ Постановление № 230/8);

19.6.7.6. пересечение с автомобильной дорогой коммуникаций под острым углом (в соответствии с СП 34.13330.2021 «Автомобильные дороги» пересечения подземных коммуникаций с автомобильными дорогами следует предусматривать под углом от 80° до 100°);

19.6.7.7. прокладка коммуникаций в насыпях автомобильных дорог (за исключением мест пересечений дороги), а также в конструктивных элементах автомобильной дороги;

19.6.7.8. прокладка, перенос или переустройство инженерных коммуникаций осуществляется к объекту капитального строительства, объекту, не предназначенному для осуществления дорожной деятельности, несогласованного с Администрацией;

19.6.7.9. размещение коммуникации не обеспечивает возможность выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений (ГОСТ 50597□-□2017 «Требования к эксплуатационному состоянию дорог, допустимому по условиям безопасности дорожного движения»);

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

19.6.7.11. использование водоотводных сооружений автомобильных дорог для стока или сброса вод;

19.6.7.12. обращение заявителя за предоставлением Услуги на маршрут трассы коммуникации, в отношении которого ранее по его запросу (по запросу его бывшего правообладателя) было выдано согласование, в случаях, если срок действия согласования и технических условий не истек;

19.6.7.13. заявитель не является владельцем инженерных коммуникаций.

19.6.8. Перечень административных процедур (действий) предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

3) предоставление результата предоставления Услуги.

19.6.9. Состав административных процедур (действий) предоставления Услуги в соответствии с данным вариантом:

19.6.9.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

1) Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, РПГУ, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Запрос оформляется в соответствии с формой 6 Приложения 9 к Регламенту.

К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 19.6.3 настоящего Регламента.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 19.6.4 настоящего Регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указаны в пункте 19.6.5 настоящего Регламента.

Запрос регистрируется в сроки, указанные в подразделе 13 Регламента.

Запрос может быть подан заявителем (представитель заявителя) следующими способами: посредством РПГУ, в Администрацию лично, по электронной почте.

При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).

При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при подаче запроса в Администрацию должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации с указанных документов снимается копия, которая заверяется подписью (печатью Администрации) (при необходимости), при подаче запроса по электронной почте представляются копии указанных документов, заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно приложению 7 к Регламенту.

Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ, по электронной почте, выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Администрации в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов.

В случае если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации регистрируют запрос в системе РПГУ.

Услуга предусматривает возможность подачи запроса заявителем независимо от места его жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места его нахождения (для юридических лиц).

19.6.9.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

1) Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Основания для отказа в предоставлении услуги указаны в пункте 19.6.7 Регламента.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации на основании собранного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги, определяет возможность предоставления Услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Услуги по форме согласно приложению 1 к Регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно приложению 5 к Регламенту.

В целях информирования проект решения посредством ВИС направляется в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области.

2) Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Регламента, полноты и качества предоставления Услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Услуги.

Уполномоченное должностное лицо Администрации подписывает проект решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в ВИС и направляет результат предоставления Услуги заявителю.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги принимается в срок 3 (три) рабочих дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

19.6.9.3. Предоставление результата предоставления Услуги.

1) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, Модуль МФЦ ЕИС ОУ, РПГУ, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 рабочий день.

Должностное лицо Администрации направляет результат предоставления Услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ, электронную почту. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Услуги в Личном кабинете на РПГУ. Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления Услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

2) Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю (представителю заявителя) в Администрации лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является Администрация, ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) тот же рабочий день.

В Администрации: заявитель (представитель заявителя) уведомляется лично или по электронной почте о готовности к выдаче результата предоставления Услуги в Администрации, о направлении результата Услуги по электронной почте.

Результат предоставления Услуги направляется заявителю в день его подписания.

Должностное лицо, работник Администрации при выдаче результата предоставления Услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления Услуги обращается представитель заявителя).

После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо, работник Администрации выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги.

Должностное лицо, работник Администрации формирует расписку о выдаче результата предоставления Услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает

и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Администрации).

Либо должностное лицо, работник Администрации направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления Услуги по электронной почте.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Администрации.

20.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Услуги являются:

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

20.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Администрации, участвующего в предоставлении Услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

20.4. Должностные лица Администрации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

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

21.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги, устанавливаются организационно-распорядительным актом Администрации.

21.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения Регламента, Администрацией принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

22.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Услуги, а также за соблюдение порядка предоставления Услуги, является руководитель структурного подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего Услугу.

22.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, должностные лица Администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

23.1. Контроль за предоставлением Услуги осуществляется в порядке и формах, которые предусмотрены подразделами 20-22 Регламента.

23.2. Контроль за порядком предоставления Услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного

управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

23.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области обращения о нарушениях должностными лицами Администрации порядка предоставления Услуги, повлекших ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного Регламентом.

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, работников

24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

24.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления Услуги, на официальных сайтах Администрации, МФЦ, Учредителя МФЦ, РПГУ, а также в ходе консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, их должностных лиц, работников осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ, в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

25.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16, Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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 Феде-

рации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

25.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (далее – в письменной форме) или в электронной форме в Администрацию, МФЦ, Учредителю МФЦ.

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, МФЦ (в месте, где заявитель подавал запрос на получение Услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат предоставления указанной Услуги), Учредителем МФЦ (в месте его фактического нахождения), в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

25.4. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет (https://mosreg.ru).

25.4.2. Официального сайта Администрации, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет(https://taldom-okrug.ru); (https://mfc-taldom.ru)

25.4.3. ЕПГУ, РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

25.4.4. Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

25.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, Учредителю МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным на ее рассмотрение Администрацией, МФЦ, Учредителем МФЦ.

В случае обжалования отказа Администрации, должностного лица, МФЦ, его работника, в приеме документов у 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.

25.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

25.6.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области.

25.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

25.7. При удовлетворении жалобы Администрация, МФЦ, Учредитель МФЦ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата Услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

25.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 25.6 Регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Услуги.

25.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник Администрации, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение 1
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
согласия или получение
согласования владельца
автомобильной дороги местного
значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области
на строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт, ремонт
пересечения, примыкания
(присоединения) к автомобильной
дороге общего пользования
местного значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области другой
автомобильной дороги,
строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт объектов
дорожного сервиса
или строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт и ремонт
примыканий объектов дорожного
сервиса к автомобильным дорогам
местного значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области, а также
стационарных торговых объектов
общей площадью свыше десяти тысяч

квадратных метров, присоединяемых
к автомобильным дорогам,
строительство, реконструкцию
объектов капитального
строительства, объектов,
предназначенных для осуществления
дорожной деятельности, объектов
дорожного сервиса, установку
рекламных конструкций,
информационных щитов
и указателей, прокладку,
переустройство, перенос
инженерных коммуникаций,
их эксплуатацию в границах полосы
отвода и придорожной полосы
автомобильной дороги общего
пользования местного значения
на территории Талдомского
городского округа
Московской области»,
утвержденному постановлением
главы Талдомского городского
округа Московской области

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

«Выдача согласия или получение согласования владельца автомобильной дороги местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечения, примыкания (присоединения) к автомобильной дороге общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области другой автомобильной дороги, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного

сервиса к автомобильным дорогам местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше десяти тысяч квадратных метров, присоединяемых к автомобильным дорогам, строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области».

Администрация Талдомского городского округа Московской области

_____

(Оформляется на официальном бланке Администрации)

Согласие (согласование), содержащее технические требования и условия, № по Запросу №

_____

_____

(Полное наименование юридического лица или Ф.И.О. (последнее при наличии) частного лица)

_____

_____

(Наименование объекта, виды работ)

_____

_____

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

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Уполномоченное должностное лицо Администрации Талдомского городского округа Московской области

_____

Подпись, (М.П.)

_____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

«____»_____г.

Представитель отдела _____ Администрации Талдомского городского округа Московской области

_____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

«____»_____г.

Приложение 2
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
согласия или получение
согласования владельца
автомобильной дороги местного
значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области
на строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт, ремонт
пересечения, примыкания
(присоединения) к автомобильной
дороге общего пользования
местного значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области другой
автомобильной дороги,
строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт объектов
дорожного сервиса
или строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт и ремонт
примыканий объектов дорожного
сервиса к автомобильным дорогам
местного значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области, а также
стационарных торговых объектов
общей площадью свыше десяти тысяч
квадратных метров, присоединяемых

к автомобильным дорогам,
строительство, реконструкцию
объектов капитального
строительства, объектов,
предназначенных для осуществления
дорожной деятельности, объектов
дорожного сервиса, установку
рекламных конструкций,
информационных щитов
и указателей, прокладку,
переустройство, перенос
инженерных коммуникаций,
их эксплуатацию в границах полосы
отвода и придорожной полосы
автомобильной дороги общего
пользования местного значения
на территории Талдомского
городского округа
Московской области»,
утвержденному постановлением
главы Талдомского городского
округа Московской области

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия или получение согласования владельца автомобильной дороги местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечения, примыкания (присоединения) к автомобильной дороге общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области другой автомобильной дороги, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области, а также стационарных торговых объектов

общей площадью свыше десяти тысяч квадратных метров, присоединяемых к автомобильным дорогам, строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области».

(Оформляется на официальном бланке Администрации)

ДОГОВОР № _____
на прокладку (переустройство) инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области

Автомобильная дорога_____
(наименование автомобильной дороги, участок, км + ПК)

_____ «____»_____г.
(наименование городского округа)

Администрация Талдомского городского округа Московской области _____, именуемое 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 – (_____) (далее – Объект) в границах полосы отвода автомобильной

дороги общего пользования местного значения (далее – автомобильная дорога) _____, а также осуществлять эксплуатацию и возможный перенос Объекта.

1.2. Настоящий Договор устанавливает технические требования и условия, подлежащие обязательному 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, установленных статьей 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», ограничиваются требованиями и условиями, установленными в настоящем Договоре.

1.4. Путем заключения настоящего Договора Сторона 1 согласовывает планируемое размещение Объекта в соответствии с частью 2.1 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». Место планируемого размещения Объекта приведено в Приложении к Договору.

1.5. Сторона 2 за счёт собственных средств заказывает проектно-сметную документацию на прокладку или переустройство Объекта в соответствии с Техническими условиями на прокладку (переустройство) инженерных коммуникаций в полосе отвода автомобильной дороги, выданными Стороной 1, и согласовывает её в установленном порядке.

1.6. Сторона 2 осуществляет работы, связанные с прокладкой или переустройством Объекта в соответствии с разработанной проектно-сметной документацией, в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» и действующими строительными нормами СП34.13330.2021, СП42.13330.2016, ГОСТ Р 50597-2017 и другими нормативными актами.

1.7. В случае, если прокладка или переустройство Объектов 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, по первому требованию.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Сторона 2 обязана:

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, Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

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

2.1.5. выполнить работы по прокладке или переустройству Объектов в соответствии с согласованной проектно-сметной документацией. По окончанию 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 (при необходимости);

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 обеспечивать строгое соблюдение Технических условий, проектной документации, выданных Стороной 1;

2.1.10. использовать границы полосы отвода автомобильной дороги (участка), указанного в пункте 1.1 настоящего Договора, только для прокладки или переустройства Объектов;

2.1.11. по представлению Стороны 1 либо уполномоченного им подведомственного территориального отделения, устранять выявленные им недостатки в установленный срок;

2.1.12. при выполнении работ по прокладке или переустройству Объектов 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, 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 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 местного 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.) предпринять меры по обеспечению безопасного проезда автотранспорта по автомобильной дороге имеющимися у него материальными ресурсами и уведомить Сторону 1.

2.2. Сторона 1 обязана:

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-ти (двадцати) рабочих дней или выдать замечания;

2.2.3. самостоятельно либо через уполномоченное подведомственное территориальное отделение осуществлять технический надзор за прокладкой или переустройством Объектов в полосе отвода автомобильных дорог в соответствии с

разрешительной документацией;

2.2.4. принимать меры по 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

3.1.1. В соответствии с положениями статей 19 и 25 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» Сторона 2 обязуется оформить земельный участок в полосе отвода автомобильной дороги, необходимый на прокладки и эксплуатации Объекта, на правах публичного сервитута.

3.1.2. Для целей установления публичного сервитута на земельный участок для прокладки Объекта Сторона 2 обязуется обратиться в Министерство имущественных отношений Московской области или иной уполномоченный орган.

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

4. Ответственность сторон

4.1.1. В случае выявленных нарушений со стороны заинтересованных служб до их устранения Стороной 2 приостанавливает работы.

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

4.1.3. Нарушение настоящего Договора одной из Сторон путем неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору влечет за собой возложение на эту Сторону обязанности по возмещению другой Стороне причиненного ущерба в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.1.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут гражданскую, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия договора

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

6. Прочие условия

6.1.1. Настоящий Договор составлен в 2-х (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6.1.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями, которые являются его неотъемлемой частью.

6.1.3. Настоящий Договор подлежит расторжению в одностороннем порядке Стороной 1, в случае неисполнения обязательств Стороной 2, установленных пунктом 2.1 настоящего Договора, и Стороной 2, в случае неисполнения обязательств Стороной 1, установленных пунктом 2.2 настоящего Договора.

6.1.4. Договор может быть расторгнут по взаимному согласованию Сторон.

6.1.5. При расторжении данного Договора – Объект подлежит демонтажу с восстановлением благоустройства территории за счет Стороны 2.

6.1.6. Споры, возникающие при реализации настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров, а в случае недостижения согласия передаются на разрешение Арбитражного суда Московской области.

6.1.7. Во всем, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны обязаны руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

6.1.8. Стороны обязуются немедленно в письменной форме извещать друг друга об изменении сведений, указанных в пункте 7 настоящего Договора.

6.1.9. Приложения к настоящему Договору:

6.1.9.1. Ситуационный план с привязкой к автомобильной дороге в 1 экз. на _____ л.

7. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Сторона 1

_____(_____)

«__»_____ г.

М.П.

Сторона 2

_____(_____)

«__»_____г.

М.П.

Приложение 3
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
согласия или получение
согласования владельца
автомобильной дороги местного
значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области
на строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт, ремонт
пересечения, примыкания
(присоединения) к автомобильной
дороге общего пользования
местного значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области другой
автомобильной дороги,
строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт объектов
дорожного сервиса
или строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт и ремонт
примыканий объектов дорожного
сервиса к автомобильным дорогам
местного значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области, а также
стационарных торговых объектов
общей площадью свыше десяти тысяч
квадратных метров, присоединяемых

к автомобильным дорогам,
строительство, реконструкцию
объектов капитального
строительства, объектов,
предназначенных для осуществления
дорожной деятельности, объектов
дорожного сервиса, установку
рекламных конструкций,
информационных щитов
и указателей, прокладку,
переустройство, перенос
инженерных коммуникаций,
их эксплуатацию в границах полосы
отвода и придорожной полосы
автомобильной дороги общего
пользования местного значения
на территории Талдомского
городского округа
Московской области»,
утвержденному постановлением
главы Талдомского городского
округа Московской области

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия или получение согласования владельца автомобильной дороги местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечения, примыкания (присоединения) к автомобильной дороге общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области другой автомобильной дороги, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения на территории Талдомского

городского округа Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше десяти тысяч квадратных метров, присоединяемых к автомобильным дорогам, строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области».

(Оформляется на официальном бланке Администрации)

Договор №
о присоединении объектов дорожного сервиса, стационарных торговых объектов свыше 10 тыс. кв. м. к автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области

Автомобильная дорога_____
(наименование автомобильной дороги, участок, км + ПК)

_____ «____»_____г.
(наименование городского округа)

Администрация Талдомского городского округа Московской области _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» «Сторона 1», в лице_____ _____, действующего на основании _____, с одной стороны,

и _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик» «Сторона 2» в лице _____ действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключилинастоящий договор о нижеследующем:

ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ДОГОВОРЕ

1) **автомобильная дорога** – автомобильная дорога общего пользования местного значения Московской области (объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя зе-

мельные участкив 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, элементыобустройства 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 прилегаютс 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). А такжестационарные торговые объекты свыше 10 тыс. кв. м.

5) **РПГУ** – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположеннаяв информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать комплекс услуг по присоединению –_____– в соответствии с **согласием, содержащем технические требования и условия, №**_____ согласно перечню услуг по присоединению объектов дорожного сервиса, стационарных торговых объектов свыше 10 тыс. кв. м. к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Московской области в порядке, установленным Правительством Московской области.

1.2. Перечень услуг, оказываемых Исполнителем по настоящему Договору, установлен в пункте 2.1. настоящего Договора (далее – Муниципальная услуга).

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 муниципальные услуги:

2.1.1. Разработка и выдача согласия, содержащего технические требования и условия, по присоединению объектов дорожного сервиса, стационарных торговых объектов свыше 10 тыс. кв. м. в соответствии с заявлением, содержащим технико-экономические показатели Объекта дорожного сервиса.

2.2. Исполнитель обязуется оказать муниципальную услугу в течение 15 (пятнадцати) рабочих днейс даты начала оказания услуги.

Результатом услуг Исполнителя по настоящему договору будет являться выданноеИсполнителем в соответствии с подпунктом 2.1.1. пункта 2.1 настоящего Договора согласие, содержащее технические требования и условия, отвечающие требованиям действующего законодательства Российской Федерации в соответствии с порядком, утвержденным действующим законодательством Российской Федерации.

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 такоеуведомление 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 Сторонне 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 5 (пять) рабочих дней с момента получения настоящего Договора.

3.3. Заказчик обязуется:

3.3.1. Добросовестно исполнять настоящий Договор;

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

3.3.3. Незамедлительно информировать Исполнителя обо всех обстоятельствах, которыемогут 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 муниципальную услугу по присоединению объекта дорожного сервиса, стационарных торговыхобъектов свыше 10 тыс. кв. м. к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Московской области рассчитывается исходя из стоимостии объема услуг, оказываемых по договору о присоединении объекта дорожного сервиса,в порядке, установленным Правительством Московской области.

4.2. Стоимость услуг по настоящему договору составляет_____, НДС не облагается в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 146 Налогового кодекса Российской Федерации.

4.3. Заказчик перечисляет в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания настоящего Договора и получения счета Исполнителя (приложение к настоящему Договору) 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 платежаопределяется как дата поступления денежных средств на соответствующий счет.

5. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

5.1. После получения оплаты по настоящему Договору Исполнитель направляет Заказчику вличный кабинет на РПГУ, на адрес электронной почты (при наличии) согласие, содержащее технические требования и условия согласно перечню услуг по присоединению объектов дорожного сервиса, стационарных торговых объектов свыше 10 тыс. кв. м. к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Московской области.

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, например: 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 немедленнов письменной форме уведомить другую Сторону о наличии указанных обстоятельстви предполагаемом сроке их действия или прекращения.

Неуведомление 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, оговоренныйв 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 обязательствпо 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 спорыи разногласия передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Московской области.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Заявитель подтверждает свое согласие с условиями договора путем оплаты счета за муниципальную услугу по присоединению объекта дорожного сервиса, стационарных торговых объектов свыше 10 тыс. кв. м. к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Московской области в соответствии с пунктом 3 статьи 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.2. Настоящий договор вступает в силу с даты поступления на счет Исполнителя платы согласно пункту 4.3 настоящего Договора и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

8.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по письменному соглашению Сторон.

8.4. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

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

8.6. Приложения к настоящему Договору:

8.6.1. Счет на оплату в 1 экз. на ___л.

9. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Сторона 1

_____(_____)

«__»_____ г.

М.П.

Сторона 2

_____(_____)

«__»_____г.

М.П.

Приложение 4
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
согласия или получение
согласования владельца
автомобильной дороги местного
значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области
на строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт, ремонт
пересечения, примыкания
(присоединения) к автомобильной
дороге общего пользования
местного значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области другой
автомобильной дороги,
строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт объектов
дорожного сервиса
или строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт и ремонт
примыканий объектов дорожного
сервиса к автомобильным дорогам
местного значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области, а также
стационарных торговых объектов
общей площадью свыше десяти тысяч
квадратных метров, присоединяемых

к автомобильным дорогам,
строительство, реконструкцию
объектов капитального
строительства, объектов,
предназначенных для осуществления
дорожной деятельности, объектов
дорожного сервиса, установку
рекламных конструкций,
информационных щитов
и указателей, прокладку,
переустройство, перенос
инженерных коммуникаций,
их эксплуатацию в границах полосы
отвода и придорожной полосы
автомобильной дороги общего
пользования местного значения
на территории Талдомского
городского округа
Московской области»,
утвержденному постановлением
главы Талдомского городского
округа Московской области

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

«Выдача согласия или получение согласования владельца автомобильной дороги местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечения, примыкания (присоединения) к автомобильной дороге общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области другой автомобильной дороги, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области, а также стационарных торговых объектов

общей площадью свыше десяти тысяч квадратных метров, присоединяемых к автомобильным дорогам, строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области»

(Оформляется на официальном бланке Администрации)

ДОГОВОР № _____

на прокладку (переустройство) инженерных коммуникаций (газопровода) в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области

Автомобильная дорога_____

(наименование автомобильной дороги, участок, км + ПК)

_____ «____»_____г.

(наименование городского округа)

Администрация городского округа _____, именуемое 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:

4. Предмет договора

1.2. По настоящему договору Сторона 1 предоставляет право Стороне 2 осу-

ществить прокладку или переустройство инженерных коммуникаций – газопровода _____ давления (далее – Объект) (далее – Объект) в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения (далее – автомобильная дорога)_____, а также осуществлять эксплуатацию и возможный перенос Объекта.

1.2. Настоящий Договор устанавливает технические требования и условия, подлежащие обязательному 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, установленных статьей 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», ограничиваются требованиями и условиями, установленными в настоящем Договоре.

1.4. Путем заключения настоящего Договора Сторона 1 согласовывает планируемое размещение Объекта в соответствии с частью 2.1 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». Место планируемого размещения Объекта приведено в Приложении к Договору.

1.5. Сторона 2 за счёт собственных средств заказывает проектно-сметную документацию на прокладку или переустройство Объекта в соответствии с Техническими условиями на прокладку (переустройство) инженерных коммуникаций в полосе отвода автомобильной дороги, выданными Стороной 1, и согласовывает её в установленном порядке.

1.6. Сторона 2 осуществляет работы, связанные с прокладкой или переустройством Объекта в соответствии с разработанной проектно-сметной документацией, в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» и действующими строительными нормами СП34.13330.2021, СП42.13330.2016, ГОСТ Р 50597-2017 и другими нормативными актами.

1.7. В случае, если прокладка или переустройство Объектов автомобильной дороги влечет за собой реконструкцию или капитальный ремонт автомобильной дороги, ее участков, такие реконструкция, капитальный ремонт осуществляются

Стороной 2 за счет собственных средств.

5. Права и обязанности сторон

2.1. Сторона 2 обязана:

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, Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

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

2.1.5. выполнить работы по прокладке или переустройству Объектов в соответствии с согласованной проектно-сметной документацией. По окончанию 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 (при необходимости);

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 обеспечивать строгое соблюдение Технических условий, проектной документации, выданных Стороной 1;

2.1.10. использовать границы полосы отвода автомобильной дороги (участка), указанного в пункте 1.1 настоящего Договора, только для прокладки или переустройства Объектов;

2.1.11. по представлению Стороны 1 либо уполномоченного им подведомственного территориального отделения, устранять выявленные им недостатки в установленный срок;

2.1.12. при выполнении работ по прокладке или переустройству Объектов 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, 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 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 местного 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.) предпринять меры по обеспечению безопасного проезда автотранспорта по автомобильной дороге имеющимися у него материальными ресурсами и уведомить Сторону 1.

2.2. Сторона 1 обязана:

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-ти (двадцати) рабочих дней или выдать замечания;

2.2.3. самостоятельно либо через уполномоченное подведомственное территориальное отделение осуществлять технический надзор за прокладкой или переустройством Объектов в полосе отвода автомобильных дорог в соответствии с разрешительной документацией;

2.2.4. принимать меры по 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.

6. Земельно-имущественные отношения

3.1.1. В соответствии с положениями статей 19 и 25 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» Сторона 2 обязуется оформить земельный участок в полосе отвода автомобильной дороги, необходимый на прокладки и эксплуатации Объекта, на правах публичного сервитута.

3.1.2. Для целей установления публичного сервитута на земельный участок для прокладки Объекта Сторона 2 обязуется обратиться в Министерство имущественных отношений Московской области или иной уполномоченный орган.

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

5. Ответственность сторон

4.1.1. В случае выявленных нарушений со стороны заинтересованных служб до их устранения Стороной 2 приостанавливает работы.

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

4.1.3. Нарушение настоящего Договора одной из Сторон путем неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору влечет за собой возложение на эту Сторону обязанности по возмещению другой Стороне причиненного ущерба в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.1.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут гражданскую, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Срок действия договора

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

9. Прочие условия

6.1.1. Настоящий Договор составлен в 2-х (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6.1.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями, которые являются его неотъемлемой частью.

6.1.3. Настоящий Договор подлежит расторжению в одностороннем порядке Стороной 1, в случае неисполнения обязательств Стороной 2, установленных пунктом 2.1 настоящего Договора, и Стороной 2, в случае неисполнения обязательств Стороной 1, установленных пунктом 2.2 настоящего Договора.

6.1.4. Договор может быть расторгнут по взаимному согласованию Сторон.

6.1.5. При расторжении данного Договора – Объект подлежит демонтажу с восстановлением благоустройства территории за счет Стороны 2.

6.1.6. Споры, возникающие при реализации настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров, а в случае недостижения согласия передаются на разрешение Арбитражного суда Московской области.

6.1.7. Во всем, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны обязаны руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

6.1.8. Стороны обязуются немедленно в письменной форме извещать друг друга об изменении сведений, указанных в пункте 7 настоящего Договора.

6.1.9. Приложения к настоящему Договору:

6.1.9.1. Ситуационный план с привязкой к автомобильной дороге в 1 экз. на _____ л.

10.Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Сторона 1

_____(_____)

«__»_____ г.

М.П.

Сторона 2

_____(_____)

«__»_____г.

М.П.

Приложение 5
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
согласия или получение
согласования владельца
автомобильной дороги местного
значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области
на строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт, ремонт
пересечения, примыкания
(присоединения) к автомобильной
дороге общего пользования
местного значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области другой
автомобильной дороги,
строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт объектов
дорожного сервиса
или строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт и ремонт
примыканий объектов дорожного
сервиса к автомобильным дорогам
местного значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области, а также
стационарных торговых объектов
общей площадью свыше десяти тысяч
квадратных метров, присоединяемых
к автомобильным дорогам,
строительство, реконструкцию

объектов капитального
строительства, объектов,
предназначенных для осуществления
дорожной деятельности, объектов
дорожного сервиса, установку
рекламных конструкций,
информационных щитов
и указателей, прокладку,
переустройство, перенос
инженерных коммуникаций,
их эксплуатацию в границах полосы
отвода и придорожной полосы
автомобильной дороги общего
пользования местного значения
на территории Талдомского
городского округа
Московской области»,
утвержденному постановлением
главы Талдомского городского
округа Московской области

Форма

решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия или получение согласования владельца автомобильной дороги местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечения, примыкания (присоединения) к автомобильной дороге общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области другой автомобильной дороги, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше десяти тысяч

квадратных метров, присоединяемых к автомобильным дорогам, строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области»

(оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: _____

(ФИО (последнее при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия или получение согласования владельца автомобильной дороги местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечения, примыкания (присоединения) к автомобильной дороге общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области другой автомобильной дороги, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше десяти тысяч квадратных метров, присоединяемых к автомобильным дорогам, строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области»

В соответствии с ____ *(указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, Московской области, в том числе административного регламента (далее – Регламент) на основании которого принято данное решение)* Администрация Талдомского городского округа Московской области (далее – Администрация) рассмотрела запрос о предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия или получение согласования владельца автомобильной дороги местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечения, примыкания (присоединения) к автомобильной дороге общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области другой автомобильной дороги, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше десяти тысяч квадратных метров, присоединяемых к автомобильным дорогам, строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области» № _____ (*указать регистрационный номер запроса*) (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт подраздела 19 Регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, работников» **Регламента**, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем:

_____

(*указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости*).

_____	_____
(уполномоченное должностное лицо Администрации)	(подпись, фамилия, инициалы)
	«__» _____ 202__

Приложение 6
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
согласия или получение
согласования владельца
автомобильной дороги местного
значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области
на строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт, ремонт
пересечения, примыкания
(присоединения) к автомобильной
дороге общего пользования
местного значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области другой
автомобильной дороги,
строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт объектов
дорожного сервиса
или строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт и ремонт
примыканий объектов дорожного
сервиса к автомобильным дорогам
местного значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области, а также
стационарных торговых объектов
общей площадью свыше десяти тысяч
квадратных метров, присоединяемых
к автомобильным дорогам,
строительство, реконструкцию

объектов капитального
строительства, объектов,
предназначенных для осуществления
дорожной деятельности, объектов
дорожного сервиса, установку
рекламных конструкций,
информационных щитов
и указателей, прокладку,
переустройство, перенос
инженерных коммуникаций,
их эксплуатацию в границах полосы
отвода и придорожной полосы
автомобильной дороги общего
пользования местного значения
на территории Талдомского
городского округа
Московской области»,
утвержденному постановлением
главы Талдомского городского
округа Московской области

Перечень
нормативных правовых актов Российской Федерации,
нормативных правовых актов Московской области,
регулирующих предоставление муниципальной услуги «Выдача согласия
или получение согласования владельца автомобильной дороги местного значения
на территории Талдомского городского округа Московской области
на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечения,
примыкания (присоединения) к автомобильной дороге общего пользования
местного значения на территории Талдомского городского округа
Московской области другой автомобильной дороги, строительство,
реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса
или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий
объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения

на территории Талдомского городского округа Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше десяти тысяч квадратных метров, присоединяемых к автомобильным дорогам, строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области»

1. Конституция Российской Федерации.

2. Градостроительный кодекс Российской Федерации.

3. Земельный кодекс Российской Федерации.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации.

5. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131□-□ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Федеральный закон от 10.12.1995 № 196□-□ФЗ «О безопасности дорожного движения».

7. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63□-□ФЗ «Об электронной подписи».

8. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210□-□ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

9. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38□-□ФЗ «О рекламе».

10. 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».

11. Постановление Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О Правилах дорожного движения».

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».

13. Постановление Правительства Российский Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

14. Постановление Правительства Российской Федерации от 02.09.2009 № 717 «О нормах отвода земель для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса».

15. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

16. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

17. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

18. Закон Московской области № 37/2016□-□ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

19. Закон Московской области № 121/2009□-□ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

20. Постановление Правительства Московской области от 03.11.2011 № 1345/45 «О мерах по улучшению организации движения транспорта в Московской области».

21. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

22. Постановление 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».

23. Постановление 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 земельно□-□имущественных отношений».

24. Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

25. Постановление Правительства Московской области от 25.03.2016 № 230/8 «Об утверждении Схемы территориального планирования транспортного обслуживания Московской области».

26. Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».

27. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10□-□57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

28. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10□-□121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

29. Устав Талдомского городского округа Московской области (принят решением Совета депутатов Талдомского городского округа Московской области от 07.12.2018 № 115).

Приложение 7
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
согласия или получение
согласования владельца
автомобильной дороги местного
значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области
на строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт, ремонт
пересечения, примыкания
(присоединения) к автомобильной
дороге общего пользования
местного значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области другой
автомобильной дороги,
строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт объектов
дорожного сервиса
или строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт и ремонт
примыканий объектов дорожного
сервиса к автомобильным дорогам
местного значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области, а также
стационарных торговых объектов
общей площадью свыше десяти тысяч
квадратных метров, присоединяемых
к автомобильным дорогам,
строительство, реконструкцию

объектов капитального
строительства, объектов,
предназначенных для осуществления
дорожной деятельности, объектов
дорожного сервиса, установку
рекламных конструкций,
информационных щитов
и указателей, прокладку,
переустройство, перенос
инженерных коммуникаций,
их эксплуатацию в границах полосы
отвода и придорожной полосы
автомобильной дороги общего
пользования местного значения
на территории Талдомского
городского округа
Московской области»,
утвержденному постановлением
главы Талдомского городского
округа Московской области

Форма решения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия
или получение согласования владельца автомобильной дороги местного значения
на территории Талдомского городского округа Московской области
на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечения,
примыкания (присоединения) к автомобильной дороге общего пользования
местного значения на территории Талдомского городского округа
Московской области другой автомобильной дороги, строительство,
реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса
или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий
объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения
на территории Талдомского городского округа Московской области, а также
стационарных торговых объектов общей площадью свыше десяти тысяч

квадратных метров, присоединяемых к автомобильным дорогам, строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области»

(оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: _____

(ФИО (последнее при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия или получение согласования владельца автомобильной дороги местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечения, примыкания (присоединения) к автомобильной дороге общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области другой автомобильной дороги, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше десяти тысяч квадратных метров, присоединяемых к автомобильным дорогам, строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожной полосы

автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области»

В соответствии с ____ *(указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, Московской области, в том числе административного регламента (далее – Регламент) на основании которого принято данное решение)* Администрация Талдомского городского округа Московской области (далее – Администрация) рассмотрела запрос о предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия или получение согласования владельца автомобильной дороги местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечения, примыкания (присоединения) к автомобильной дороге общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области другой автомобильной дороги, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше десяти тысяч квадратных метров, присоединяемых к автомобильным дорогам, строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области» № _____ *(указать регистрационный номер запроса)* (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и приняла решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт подраздела 19 Регламента, в котором содержится основание	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		

Дополнительно информируем:

_____

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

_____ _____

(уполномоченное должностное лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 202__

Приложение 8
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
согласия или получение
согласования владельца
автомобильной дороги местного
значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области
на строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт, ремонт
пересечения, примыкания
(присоединения) к автомобильной
дороге общего пользования
местного значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области другой
автомобильной дороги,
строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт объектов
дорожного сервиса
или строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт и ремонт
примыканий объектов дорожного
сервиса к автомобильным дорогам
местного значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области, а также
стационарных торговых объектов
общей площадью свыше десяти тысяч
квадратных метров, присоединяемых
к автомобильным дорогам,
строительство, реконструкцию

объектов капитального
строительства, объектов,
предназначенных для осуществления
дорожной деятельности, объектов
дорожного сервиса, установку
рекламных конструкций,
информационных щитов
и указателей, прокладку,
переустройство, перенос
инженерных коммуникаций,
их эксплуатацию в границах полосы
отвода и придорожной полосы
автомобильной дороги общего
пользования местного значения
на территории Талдомского
городского округа
Московской области»,
утвержденному постановлением
главы Талдомского городского
округа Московской области

Перечень
общих признаков, по которым объединяются
категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления
муниципальной услуги «Выдача согласия или получение согласования владельца автомобильной дороги местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечения, примыкания (присоединения) к автомобильной дороге общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области другой автомобильной дороги, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения

на территории Талдомского городского округа Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше десяти тысяч квадратных метров, присоединяемых к автомобильным дорогам, строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области»

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей

	Общие признаки	Категория
1.	физические лица – граждане Российской Федерации индивидуальные предприниматели юридические лица	обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги местного значения Московской области с другими автомобильными дорогами и примыкания к автомобильной дороге местного значения Московской области другой автомобильной дороги объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса
2.	физические лица – граждане Российской Федерации индивидуальные предприниматели юридические лица	обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах полос отвода и(или) придорожных полос автомобильных дорог местного значения Московской области

3.	физические лица – граждане Российской Федерации индивидуальные предприниматели	обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения Московской области
4.	юридические лица	обратившиеся за получением согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения Московской области
5.	физические лица – граждане Российской Федерации индивидуальные предприниматели юридические лица	обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильной дороги местного значения Московской области объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса (без организации присоединения примыкания)
6.	физические лица – граждане Российской Федерации индивидуальные предприниматели юридические лица	обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт

		объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше 10 тыс. кв. м., присоединяемым к автомобильным дорогам
7.	юридические лица	обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на прокладку, перенос или переустройство газопроводов, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения Московской области в рамках социальной газификации

Комбинации признаков заявителей,
каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления муниципальной услуги

1.	физические лица – граждане Российской Федерации: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги местного значения Московской области с другими автомобильными дорогами	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Регламента

	и примыкания к автомобильной дороге местного значения Московской области другой автомобильной дороги объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса, включая их уполномоченных представителей	
2.	индивидуальные предприниматели: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги местного значения Московской области с другими автомобильными дорогами и примыкания к автомобильной дороге местного значения Московской области другой автомобильной дороги объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса, включая их уполномоченных представителей	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.2 пункта 17.1 Регламента
3.	юридические лица: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги местного значения	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.3 пункта 17.1 Регламента

	Московской области с другими автомобильными дорогами и примыкания к автомобильной дороге местного значения Московской области другой автомобильной дороги объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса, включая их уполномоченных представителей	
4.	физические лица – граждане Российской Федерации: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах полос отвода и(или) придорожных полос автомобильных дорог местного значения Московской области, включая их уполномоченных представителей	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.4 пункта 17.1 Регламента
5.	индивидуальные предприниматели: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах полос отвода и(или) придорожных полос автомобильных дорог местного значения Московской области, включая	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.5 пункта 17.1 Регламента

	их уполномоченных представителей	
6.	юридические лица: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах полос отвода и(или) придорожных полос автомобильных дорог местного значения Московской области, включая их уполномоченных представителей	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.6 пункта 17.1 Регламента
7.	физические лица – граждане Российской Федерации: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения Московской области, включая их уполномоченных представителей	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.7 пункта 17.1 Регламента
8.	индивидуальные предприниматели: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на прокладку, перенос или переустройство инженерных	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.8 пункта 17.1 Регламента

	коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения Московской области, включая их уполномоченных представителей	
9.	юридические лица: обратившиеся за получением согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения Московской области, включая их уполномоченных представителей	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.9 пункта 17.1 Регламента
10.	физические лица – граждане Российской Федерации: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильной дороги местного значения Московской области объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса (без организации присоединения примыкания),	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.10 пункта 17.1 Регламента

	включая их уполномоченных представителей	
11.	индивидуальные предприниматели: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильной дороги местного значения Московской области объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса (без организации присоединения примыкания), включая их уполномоченных представителей	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.11 пункта 17.1 Регламента
12.	юридические лица: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильной дороги местного значения Московской области объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса (без организации присоединения примыкания), включая их уполномоченных представителей	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.12 пункта 17.1 Регламента

13.	физические лица – граждане Российской Федерации: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше 10 тыс. кв. м., присоединяемым к автомобильным дорогам, включая их уполномоченных представителей	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.13 пункта 17.1 Регламента
14.	индивидуальные предприниматели: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше 10 тыс. кв. м., присоединяемым к автомобильным дорогам, включая	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.14 пункта 17.1 Регламента

	их уполномоченных представителей	
15.	юридические лица: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше 10 тыс. кв. м., присоединяемым к автомобильным дорогам, включая их уполномоченных представителей	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.15 пункта 17.1 Регламента
16.	юридические лица: обратившиеся за получением согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на прокладку, перенос или переустройство газопроводов, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения Московской области в рамках социальной газификации, включая их уполномоченных представителей	вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.16 пункта 17.1 Регламента

Приложение 9
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
согласия или получение
согласования владельца
автомобильной дороги местного
значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области
на строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт, ремонт
пересечения, примыкания
(присоединения) к автомобильной
дороге общего пользования
местного значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области другой
автомобильной дороги,
строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт объектов
дорожного сервиса
или строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт и ремонт
примыканий объектов дорожного
сервиса к автомобильным дорогам
местного значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области, а также
стационарных торговых объектов
общей площадью свыше десяти тысяч
квадратных метров, присоединяемых
к автомобильным дорогам,
строительство, реконструкцию
объектов капитального

строительства, объектов,
предназначенных для осуществления
дорожной деятельности, объектов
дорожного сервиса, установку
рекламных конструкций,
информационных щитов
и указателей, прокладку,
переустройство, перенос
инженерных коммуникаций,
их эксплуатацию в границах полосы
отвода и придорожной полосы
автомобильной дороги общего
пользования местного значения
на территории Талдомского
городского округа
Московской области»,
утвержденному постановлением
главы Талдомского городского
округа Московской области

Запрос о предоставлении муниципальной услуги

«Выдача согласия или получение согласования владельца автомобильной дороги местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечения, примыкания (присоединения) к автомобильной дороге общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области другой автомобильной дороги, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше десяти тысяч квадратных метров, присоединяемых к автомобильным дорогам, строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной

деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области»

Форма 1

(в соответствии с пунктами 17.1.1, 17.1.2, 17.1.3 раздела 17 Регламента)

Главе Администрации Талдомского городского округа Московской области

_____

_____

Ф.И.О. (последнее при наличии)/ Полное наименование

_____

организации заявителя (представителя заявителя)

_____

_____

почтовый адрес (при необходимости)

_____

(контактный телефон)

_____

(адрес электронной почты)

_____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

ЗАПРОС

Прошу предоставить муниципальную услугу «Выдача согласия или получение согласования владельца автомобильной дороги местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечения, примыкания (присоединения) к автомобильной дороге общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области другой автомобильной дороги, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт

объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше десяти тысяч квадратных метров, присоединяемых к автомобильным дорогам, строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области» и выдать согласие, содержащее технические требования и условия, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области с другими автомобильными дорогами и примыкания к автомобильной дороге местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области другой автомобильной дороги объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса

_____

название объекта капитального строительства

_____

объектов непредназначенных для осуществления дорожной деятельности, не относящихся к объектам дорожного сервиса

_____

месторасположение объекта, с указанием района Московской области, населенного пункта, названия автомобильной дороги и примерным 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)

_____

площадь объекта, в случае если объект имеет назначение – под торговлю, магазин и т.п.

К запросу прилагаю:

1. _____

2. _____

3. _____

(указывается перечень документов, предоставляемых заявителем)

_____	_____	_____
Заявитель (представитель заявителя)	Подпись	Расшифровка

Дата «___»_____20__г.

Форма 2

(в соответствии с пунктами 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6 раздела 17 Регламента)

Главе Администрации Талдомского городского округа Московской области

_____

_____

Ф.И.О. (последнее при наличии)/ Полное наименование

_____

организации заявителя (представителя заявителя)

_____

_____

_____

почтовый адрес (при необходимости)

_____

(контактный телефон)

_____

(адрес электронной почты)

_____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

ЗАПРОС

Прошу предоставить муниципальную услугу «Выдача согласия или получение согласования владельца автомобильной дороги местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечения, примыкания (присоединения) к автомобильной дороге общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области другой автомобильной дороги, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью

свыше десяти тысяч квадратных метров, присоединяемых к автомобильным дорогам, строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области» и выдать согласие или согласование на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги местного значения, содержащее технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению.

_____

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

_____

_____

Информация о возможных звуковых сигналах, издаваемых рекламой и их мощность

_____

Информация о параметрах световых и осветительных устройств рекламного щита

_____

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 Запросе.

К запросу прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

(указывается перечень документов, предоставляемых заявителем)

_____ _____ _____

Заявитель (представитель заявителя) Подпись Расшифровка

Дата «___»_____20__г.

Форма 3

(в соответствии с пунктами 17.1.7, 17.1.8, 17.1.9 раздела 17 Регламента)

Главе Администрации Талдомского городского округа Московской области

_____

_____

Ф.И.О. (последнее при наличии)/ Полное наименование

_____

организации заявителя (представителя заявителя)

_____

_____

_____

почтовый адрес (при необходимости)

_____

(контактный телефон)

_____

(адрес электронной почты)

_____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

ЗАПРОС

Прошу предоставить муниципальную услугу «Выдача согласия или получение согласования владельца автомобильной дороги местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечения, примыкания (присоединения) к автомобильной дороге общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области другой автомобильной дороги, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью

свыше десяти тысяч квадратных метров, присоединяемых к автомобильным дорогам, строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области» и выдать согласие, содержащее технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения

_____

_____

_____

наименование инженерных коммуникаций (газопровод, канализация, водопровод, электрокабель, воздушные линии, линии связи и др.)

_____

_____

_____

технические характеристики инженерных коммуникаций

_____

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

_____

_____

_____

К запросу прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

(указывается перечень документов, предоставляемых заявителем)

_____	_____	_____
Заявитель (представитель заявителя)	Подпись	Расшифровка

Дата «___»_____20__г.

Форма 4

(в соответствии с пунктами 17.1.10, 17.1.11, 17.1.12 раздела 17 Регламента)

Главе Администрации Талдомского городского округа Московской области

_____

_____

Ф.И.О. (последнее при наличии)/ Полное наименование

_____

организации заявителя (представителя заявителя)

_____

_____

_____

почтовый адрес (при необходимости)

_____

(контактный телефон)

_____

(адрес электронной почты)

_____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

ЗАПРОС

Прошу предоставить муниципальную услугу «Выдача согласия или получение согласования владельца автомобильной дороги местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечения, примыкания (присоединения) к автомобильной дороге общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области другой автомобильной дороги, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше десяти тысяч квадратных метров, присоединяемых к автомобильным

дорогам, строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области» и выдать согласование строительства (реконструкции) в границах придорожной полосы автомобильной дороги объектов капитального строительства, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги местного значения (без организации присоединения (примыкания)), содержащее технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению

_____

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 примерным км. + 000 м

_____

_____

кадастровый номер земельного участка

_____

К запросу прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

(указывается перечень документов, предоставляемых заявителем)

_____	_____	_____
Заявитель (представитель заявителя)	Подпись	Расшифровка

Дата «___»_____20___г.

Форма 5

(в соответствии с пунктами 17.1.13, 17.1.14, 17.1.15 раздела 17 Регламент)

Главе Администрации Талдомского городского округа Московской области

_____

_____

Ф.И.О. (последнее при наличии)/ Полное наименование

_____

организации заявителя (представителя заявителя)

_____

_____

_____

почтовый адрес (при необходимости)

_____

(контактный телефон)

_____

(адрес электронной почты)

_____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

ЗАПРОС

Прошу предоставить муниципальную услугу «Выдача согласия или получение согласования владельца автомобильной дороги местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечения, примыкания (присоединения) к автомобильной дороге общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области другой автомобильной дороги, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше десяти тысяч квадратных метров, присоединяемых к автомобильным дорогам, строительство,

реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области» и выдать согласие, содержащее обязательные технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью свыше 10 тыс. кв. м.

_____

название объекта капитального строительства

_____

объекта дорожного сервиса, стационарного торгового объекта общей площадью свыше 10 тыс. кв. м.

_____

месторасположение объекта, с указанием района Московской области, населенного пункта, названия автомобильной дороги и примерным 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)

_____

площадь объекта

К запросу прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

(указывается перечень документов, предоставляемых заявителем)

_____ _____ _____

Заявитель (представитель заявителя) Подпись Расшифровка

Дата «___»_____20__г.

Форма 6

(в соответствии с пунктом 17.1.16 раздела 17 Регламента)

Главе Администрации Талдомского городского округа Московской области

_____

_____

Ф.И.О. (последнее при наличии)/ Полное наименование

_____

организации заявителя (представителя заявителя)

_____

_____

_____

почтовый адрес (при необходимости)

_____

(контактный телефон)

_____

(адрес электронной почты)

_____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

ЗАПРОС

Прошу предоставить муниципальную услугу «Выдача согласия или получение согласования владельца автомобильной дороги местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечения, примыкания (присоединения) к автомобильной дороге общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области другой автомобильной дороги, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области, а также стационарных торговых объектов общей площадью

свыше десяти тысяч квадратных метров, присоединяемых к автомобильным дорогам, строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области» и выдать согласие, содержащее технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на прокладку, перенос или переустройство газопроводов, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения в рамках социальной газификации

_____

_____

_____

наименование инженерных коммуникаций (газопровод)

_____

_____

_____

технические характеристики газопровода

_____

(диаметр газопровода, рабочее давление, вид прокладки, глубина залегания, материал изготовления труб)

_____

_____

_____

К запросу прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

(указывается перечень документов, предоставляемых заявителем)

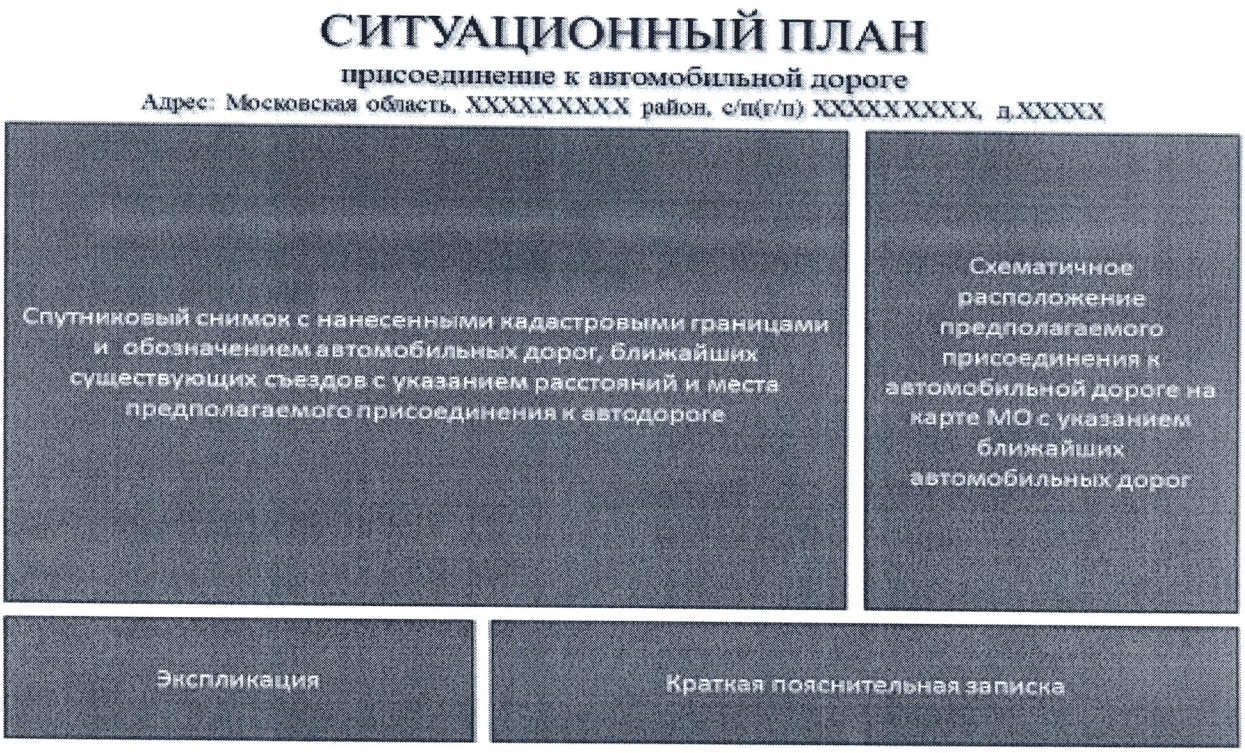
Заявитель (представитель заявителя)	Подпись	Расшифровка

Дата «___»_____20__г.

Приложение 10
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
согласия или получение
согласования владельца
автомобильной дороги местного
значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области
на строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт, ремонт
пересечения, примыкания
(присоединения) к автомобильной
дороге общего пользования
местного значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области другой
автомобильной дороги,
строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт объектов
дорожного сервиса
или строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт и ремонт
примыканий объектов дорожного
сервиса к автомобильным дорогам
местного значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области, а также
стационарных торговых объектов
общей площадью свыше десяти тысяч
квадратных метров, присоединяемых
к автомобильным дорогам,
строительство, реконструкцию

объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области», утвержденному постановлением главы Талдомского городского округа Московской области

Форма ситуационного плана с привязкой к автомобильной дороге



Приложение 11
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
согласия или получение
согласования владельца
автомобильной дороги местного
значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области
на строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт, ремонт
пересечения, примыкания
(присоединения) к автомобильной
дороге общего пользования
местного значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области другой
автомобильной дороги,
строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт объектов
дорожного сервиса
или строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт и ремонт
примыканий объектов дорожного
сервиса к автомобильным дорогам
местного значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области, а также
стационарных торговых объектов
общей площадью свыше десяти тысяч
квадратных метров, присоединяемых
к автомобильным дорогам,

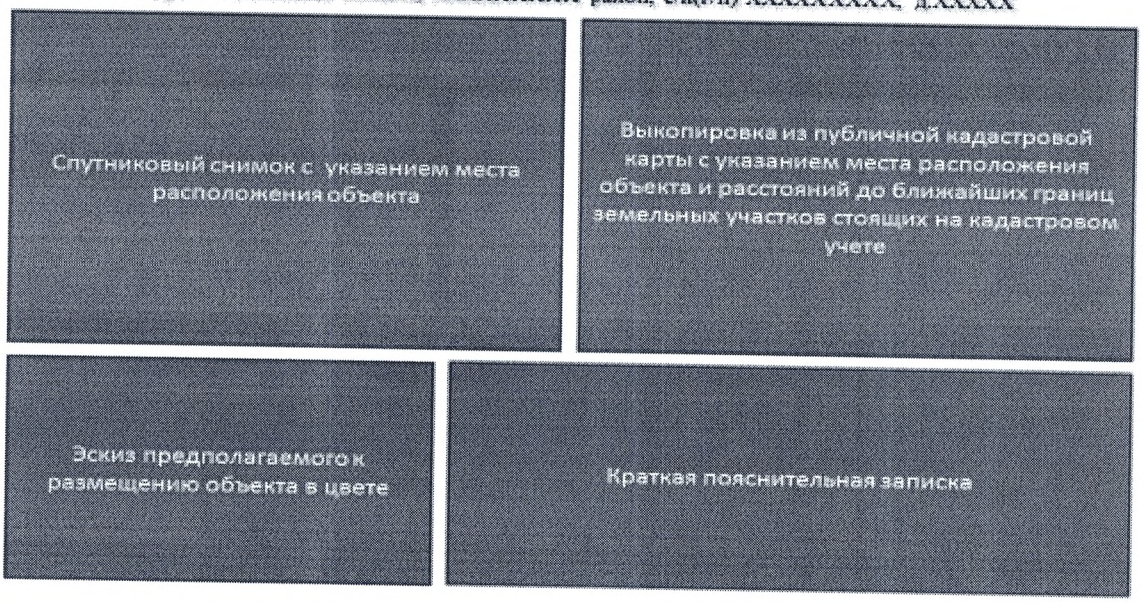
строительство, реконструкцию
объектов капитального
строительства, объектов,
предназначенных для осуществления
дорожной деятельности, объектов
дорожного сервиса, установку
рекламных конструкций,
информационных щитов
и указателей, прокладку,
переустройство, перенос
инженерных коммуникаций,
их эксплуатацию в границах полосы
отвода и придорожной полосы
автомобильной дороги общего
пользования местного значения
на территории Талдомского
городского округа
Московской области»,
утвержденному постановлением
главы Талдомского городского
округа Московской области

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, XXXXXXXXX район, с/п(г/п) XXXXXXXXX, д.XXXXX



Приложение 12
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
согласия или получение
согласования владельца
автомобильной дороги местного
значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области
на строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт, ремонт
пересечения, примыкания
(присоединения) к автомобильной
дороге общего пользования
местного значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области другой
автомобильной дороги,
строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт объектов
дорожного сервиса
или строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт и ремонт
примыканий объектов дорожного
сервиса к автомобильным дорогам
местного значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области, а также
стационарных торговых объектов
общей площадью свыше десяти тысяч
квадратных метров, присоединяемых
к автомобильным дорогам,
строительство, реконструкцию

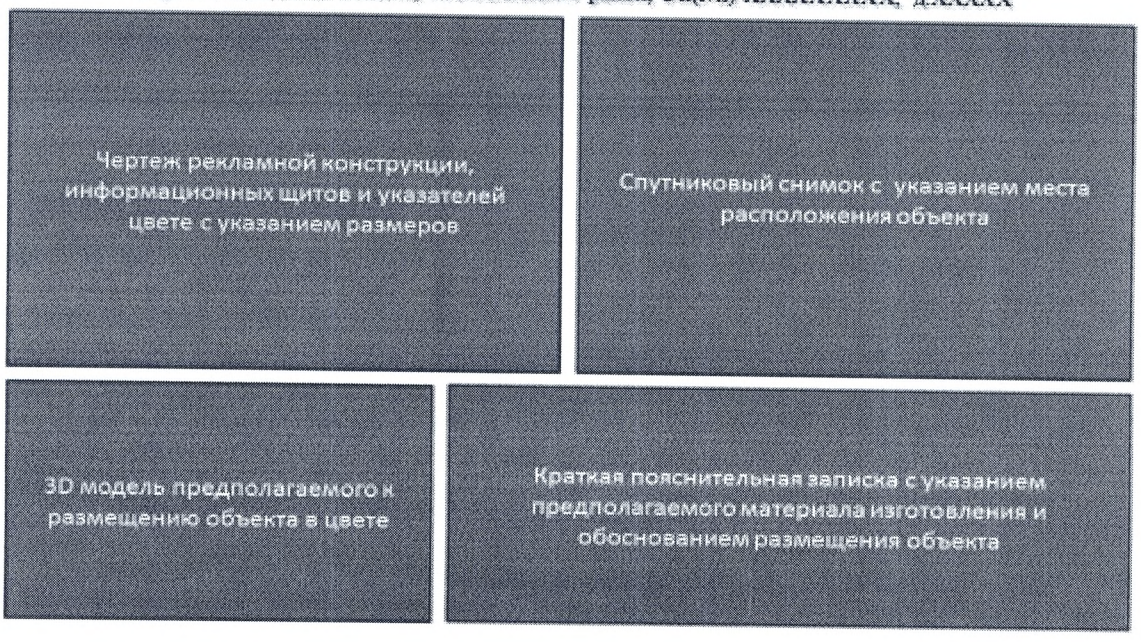
объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области», утвержденному постановлением главы Талдомского городского округа Московской области

Форма эскиза рекламной конструкции

ЭСКИЗ

рекламной конструкции, информационных щитов и указателей

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



Приложение 13
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
согласия или получение
согласования владельца
автомобильной дороги местного
значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области
на строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт, ремонт
пересечения, примыкания
(присоединения) к автомобильной
дороге общего пользования
местного значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области другой
автомобильной дороги,
строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт объектов
дорожного сервиса
или строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт и ремонт
примыканий объектов дорожного
сервиса к автомобильным дорогам
местного значения на территории
Талдомского городского округа
Московской области, а также
стационарных торговых объектов
общей площадью свыше десяти тысяч
квадратных метров, присоединяемых
к автомобильным дорогам,
строительство, реконструкцию

объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения на территории Талдомского городского округа Московской области», утвержденному постановлением главы Талдомского городского округа Московской области

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