

Приложение
к постановлению Администрации
городского поселения Кубинка
Одинцовского муниципального
района Московской области от
от 01.03.2017 № 39

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги**

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

Список разделов

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1. Предмет регулирования Административного регламента	4
2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги	4
3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги	5
РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ	5
4. Наименование Муниципальной услуги	5
5. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги	6
6. Органы и организации, участвующие в оказании Муниципальной услуги	6
7. Основания для обращения и результаты предоставления Муниципальной услуги	6
8. Срок предоставления Муниципальной услуги	8
9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Муниципальной услуги	9
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти	12
11. Стоимость предоставления Муниципальной услуги для Заявителя	13
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	13
13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления на предоставление Муниципальной услуги	18
14. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги	19
15. Способы представления заявления на предоставление Муниципальной услуги	19
16. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги	19
17. Срок регистрации заявления	20
18. Максимальный срок ожидания в очереди	21
19. Требования к помещениям, в которых предоставляется результат Муниципальной услуги	21
20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги	21

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме	21
22. Требования к организации предоставления результата Муниципальной услуги через МФЦ	22
РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ	23
23. Состав и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги	23
РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ	23
24. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Органа местного самоуправления или уполномоченной организации, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений	23
25. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Муниципальной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги	24
26. Ответственность должностных лиц Орган местного самоуправления, в лице уполномоченной организации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги	25
27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	26
РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ И ЛИЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ	27
28. Основания для жалоб, форма и содержание жалоб, порядок рассмотрения и ответа на жалобу	27
РАЗДЕЛ VI. ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ	30
29. Цель, содержание, объем и требования к хранению персональных данных	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Термины и определения	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги	32
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги	37
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Перечень органов и организаций, с которыми осуществляют взаимодействие Орган местного самоуправления, в лице уполномоченной организации при предоставлении Муниципальной услуги	39
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги	40

ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Форма уведомления об отказе в приеме заявления на предоставление Муниципальной услуги	46
ПРИЛОЖЕНИЕ 7. Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Московской области объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса	48
ПРИЛОЖЕНИЕ 8. Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на установку информационных щитов, указателей в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог.	54
ПРИЛОЖЕНИЕ 9. Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог	56
ПРИЛОЖЕНИЕ 10. Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос объектов капитального строительства, объектов для осуществления дорожной деятельности без организации выезда	58
ПРИЛОЖЕНИЕ 11. Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге, в границах придорожных полос и полос отвода автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области, объекта дорожного сервиса	56
ПРИЛОЖЕНИЕ 12. Форма договора на прокладку коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог	58
ПРИЛОЖЕНИЕ 13. Требования к документам, необходимым для предоставления Муниципальной услуги	63
ПРИЛОЖЕНИЕ 14. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Органа местного самоуправления, в лице уполномоченной организации, Главного управления дорожного хозяйства Московской области и МФЦ, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги	67
ПРИЛОЖЕНИЕ 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется результат Муниципальной услуги	68
ПРИЛОЖЕНИЕ 16. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги	69
ПРИЛОЖЕНИЕ 17. Требования к обеспечению доступности получения результата Муниципальной услуги для инвалидов	76
ПРИЛОЖЕНИЕ 18. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги	78
ПРИЛОЖЕНИЕ 19. Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры	74
ПРИЛОЖЕНИЕ 20. Форма эскиза информационных щитов	87
ПРИЛОЖЕНИЕ 21. Форма схемы (дислокации) расположения информационных щитов, указателей с привязкой к километражу автомобильной дороги	89
ПРИЛОЖЕНИЕ 22. Форма ситуационного плана с привязкой к автомобильной дороге	91

ПРИЛОЖЕНИЕ 23. Форма ситуационного плана - схема с привязкой к автодороге, позволяющая определить маршрут прохождения трассы коммуникации	93
ПРИЛОЖЕНИЕ 24. Форма бланка согласия и технических условий	95

Термины и определения

Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте (далее –Административный регламент), указаны в приложении №1.

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Московской области» (далее – Муниципальная услуга) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения услуг в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области (далее Администрация городского поселения Кубинка).

1.2. Административный регламент не распространяется на порядок обращения с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну.

1.3. Регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Муниципальной услуги при осуществлении полномочий Администрации городского поселения Кубинка.

2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

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

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

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

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

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

2.1.2 физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица:

а. для получения согласия на установку информационных щитов, указателей в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги,

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

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

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги

3.1. Информация об оказании Муниципальной услуги размещается в электронном виде на портале региональных и муниципальных услуг Московской области по адресу: <http://uslugi.mosreg.ru> (далее – РПГУ).

3.2. Информирование Заявителей о порядке оказания Муниципальной услуги осуществляется также по телефону центра телефонного обслуживания населения Московской области 8(800)550-50-30.

3.3. Иные требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги, а также перечень информации, график работы Администрации городского поселения Кубинка, предоставляющего Муниципальную услугу, МФЦ и их контактные телефоны приведены в Приложении № 2 к Административному регламенту.

Раздел II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

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

5. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги.

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к Административному регламенту.

6. Органы и организации, участвующие в оказании Муниципальной услуги

6.1. Организацией, ответственной за предоставление Услуги, является Администрация городского поселения Кубинка.

6.2. Главное управление дорожного хозяйства Московской области в рамках предоставления Муниципальной услуги осуществляет координацию действий межведомственной рабочей группы (далее - МРГ) по коллегиальному рассмотрению принятых решений Администрацией городского поселения Кубинка.

6.3. Администрация городского поселения Кубинка обеспечивает предоставление Муниципальной услуги на базе РПГУ.

6.4. Администрация городского поселения Кубинка не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный постановлением Правительства Московской области от 01.04.2015 №186/12 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг.

6.5. Перечень других Органов и организаций, с которыми взаимодействует Администрация городского поселения Кубинка, в лице уполномоченной организации в целях предоставления Муниципальной услуги, указан в Приложении № 4.

7. Основания для обращения и результаты предоставления Муниципальной услуги

7.1. Заявители, имеющие право на получение Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2 Административного регламента обращаются для получения согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие

обязательному исполнению:

7.1.1 на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса;

7.1.2 на присоединение к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса;

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

7.1.4 на установку информационных щитов, указателей в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги;

7.1.5 на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги;

7.2. Факт предоставления Муниципальной услуги фиксируется в единой информационной системе оказания государственных и муниципальных услуг (далее – ЕИС ОУ) (с приложением результатов оказания Муниципальной услуги).

Одновременно результат предоставления Муниципальной услуги из ЕИС ОУ направляется в Автоматизированную информационную систему МФЦ (далее - АИС МФЦ) и размещается должностным лицом Администрации городского поселения Кубинка в муниципальной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области (далее – ИСОГД). Результат предоставления Муниципальной услуги регистрируется в ИСОГД. Постоянный номер в ИСОГД направляется Заявителю.

7.3. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

7.3.1 Выдача согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению. Форма бланка согласия и технических условий приведена в Приложении № 24 (срок действия согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению указывается в согласии);

7.3.2 Проект договора заключаемый с владельцем инженерных коммуникаций на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги или проект договора о присоединении объекта дорожного сервиса. Форма договора на прокладку коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог в Приложении № 12.

7.3.3 Отказ в предоставлении Муниципальной услуги. Формы отказов приведены в Приложении № 5.

7.4. Результат предоставления Муниципальной услуги оформляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью (далее – ЭП)

должностного лица Администрации городского поселения Кубинка. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в МФЦ, указанном Заявителем при подаче заявления:

а. В случае выдачи согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, результат выдается в виде распечатанной копии электронного документа, заверенного подписью оператора и печатью МФЦ.

б. Проект договора на прокладку коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог или проект договора о присоединении объекта дорожного сервиса подписывается должностным лицом Администрации городского поселения Кубинка и передается в МФЦ на бумажном носителе для последующего подписания у Заявителя.

8 Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги:

а. на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса, не может превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления в Администрации городского поселения Кубинка;

б. на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса не может превышать 60 календарных дней с даты регистрации заявления в Администрации городского поселения Кубинка (включая срок оплаты счета Заявителем);

в. на строительство (реконструкцию) в границах придорожной полосы автомобильной дороги объектов капитального строительства, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги (без организации присоединения (примыкания)) не может превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления в Администрации городского поселения Кубинка;

г. на установку информационных щитов, указателей в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги не может превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления в Администрации городского поселения Кубинка.

д. на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги не может превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления в Администрации городского поселения Кубинка;

8.2. Срок оплаты заявителем счета на оформление согласия по

присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам не может превышать 30 календарных дней с момента направления уведомления о необходимости оплаты посредством РПГУ. В течение 1 рабочего дня с даты подписания проекта Соглашения уполномоченное должностное лицо Администрации городского поселения Кубинка направляет уведомление о необходимости оплаты. Со дня получения сведений об оплате в муниципальной информационной системе государственных и муниципальных платежей в течение 1 рабочего дня должностное лицо Администрации городского поселения Кубинка, направляет согласие заявителю в Личный кабинет на РПГУ и в МФЦ (при необходимости).

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

9 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления услуги

9.1. При обращении за получением услуги Заявитель предоставляет:

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

1) заявление на предоставление услуги, оформленное согласно Приложению № 7 к Административному регламенту, (заявление подписывает: для физических лиц – заявитель либо представитель заявителя, уполномоченный на подписание; для юридических лиц – директор либо представитель юридического лица, уполномоченный на подписание; для индивидуального предпринимателя – сам индивидуальный предприниматель либо представитель индивидуального предпринимателя, уполномоченный на подписание);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя согласно Приложению № 13;

3) ситуационный план с привязкой к автомобильной дороге, либо карта-схема, позволяющая определить место размещения объекта, с указанием точки присоединения к автомобильной дороге (делается в произвольной форме, в том числе через открытые источники – yandex карта т.п.) согласно приложению № 22 к настоящему Административному регламенту;

4) в случае если права на земельный участок оформлены до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», то копии правоустанавливающих документов.

9.1.2 Для получения согласия на установку информационных щитов, указателей в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги, содержащего обязательные технические требования и условия:

1) заявление на предоставление услуги, оформленное согласно Приложению № 8 к Административному регламенту, (заявление подписывает: для физических лиц – заявитель либо представитель заявителя, уполномоченный на подписание; для юридических лиц – директор либо представитель юридического лица, уполномоченный на подписание; для индивидуального предпринимателя – сам индивидуальный предприниматель либо представитель индивидуального предпринимателя, уполномоченный на подписание);

2) схема (дислокация) расположения информационных щитов, указателей в плане относительно элементов автомобильной дороги с привязкой к километражу (делается в произвольной форме, в том числе через открытые источники – yandex карта и т.п.) согласно приложению 21 к настоящему Административному регламенту;

3) эскиз информационных щитов, указателей в цвете с фрагментом участка автомобильной дороги согласно приложению № 20 к настоящему Административному регламенту.

9.1.3 Для получения согласия на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги, содержащего обязательные технические требования и условия:

1) заявление на предоставление услуги, оформленное согласно Приложению № 9 к Административному регламенту (заявление подписывает: для физических лиц – заявитель либо представитель заявителя, уполномоченный на подписание; для юридических лиц – директор либо представитель юридического лица, уполномоченный на подписание; для индивидуального предпринимателя – сам индивидуальный предприниматель либо представитель индивидуального предпринимателя, уполномоченный на подписание);

2) ситуационный план – схема с привязкой к автодороге, позволяющая определить маршрут прохождения трассы коммуникации (делается в произвольной форме, в том числе через открытые источники – yandex карта, и т.п.) согласно приложению № 23 к настоящему Административному регламенту.

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

1) заявление на предоставление услуги, оформленное согласно Приложению

№ 10 к Административному регламенту (заявление подписывает: для физических лиц – заявитель либо представитель заявителя, уполномоченный на подписание; для юридических лиц – директор либо представитель юридического лица, уполномоченный на подписание; для индивидуального предпринимателя – сам индивидуальный предприниматель либо представитель индивидуального предпринимателя, уполномоченный на подписание);

2) в случае если права на земельный участок оформлены до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», то копии правоустанавливающих документов.

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

1) заявление на предоставление услуги, оформленное согласно Приложению № 11 к Административному регламенту, (заявление подписывает: для физических лиц – заявитель либо представитель заявителя, уполномоченный на подписание; для юридических лиц – директор либо представитель юридического лица, уполномоченный на подписание ; для индивидуального предпринимателя – сам индивидуальный предприниматель либо представитель индивидуального предпринимателя, уполномоченный на подписание);

2) ситуационный план с привязкой к автомобильной дороге, либо карта-схема, позволяющая определить место размещения объекта, с указанием точки присоединения к автомобильной дороге (делается в произвольной форме, в том числе через открытые источники – yandex карта т.п.) согласно приложению № 22 к настоящему Административному регламенту;

3) В случае если права на земельный участок оформлены до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», то копии правоустанавливающих документов.

9.2. Представитель Заявителя дополнительно представляет следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

9.3. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык Заявителем. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством о нотариате.

9.4. При обращении через РПГУ все документы предоставляются в виде электронных образов оригиналов, в том числе заявление, формируемое с использованием специальной интерактивной формы.

9.5. Перечень документов, указанных в пунктах 9.1, 9.2, является

исчерпывающим.

9.6. Требования к документам приведены в Приложении № 13 к Административному регламенту.

10 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации городского поселения Кубинка

10.1. Для получения согласия на присоединение (примыкание) объектов, объектов дорожного сервиса, к автомобильным дорогам, согласия на строительство, реконструкцию в границах придорожной полосы автомобильной дороги объектов капитального строительства, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги, содержащего обязательные технические требования и условия, Администрация городского поселения Кубинка запрашивает следующие документы или сведения:

10.1.1 выписку (сведения) из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в Федеральной налоговой службе, в случае обращения юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

10.1.2 выписку (сведения) из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) на земельный участок и на расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости (при их наличии) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области;

10.1.3 документацию по планировке территории, утвержденную в установленном порядке, в Министерстве строительного комплекса Московской области или в органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области;

10.1.4 схему транспортного обслуживания территории, согласованную с Главным управлением дорожного хозяйства Московской области, в случаях получения согласия на присоединение (примыкание) земельного участка с видом разрешенного использования под малоэтажную многоквартирную жилую застройку (более 3-х домов), среднеэтажную жилую застройку или многоэтажную жилую застройку.

10.2. Для получения согласия на установку информационных щитов, указателей в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги, в случае если заявитель не сдал документы самостоятельно, Администрация городского поселения Кубинка запрашивает документы,

указанные в пункте 10.1.1 настоящего Административного регламента.

10.3. Для получения согласия на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги, содержащего обязательные технические требования и условия, в случае если заявитель не сдал документы самостоятельно, Администрация городского поселения Кубинка запрашивает документы, указанные в пункте 10.1.1 настоящего Административного регламента.

10.4. В случае, если информация, указанная в подпунктах 10.1.1 – 10.1.4 настоящего Административного регламента размещена в ИСОГД, то получение информации осуществляется посредством запроса в ИСОГД.

10.5. Документы и сведения, указанные в пунктах 10.1.1 – 10.1.4 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

10.6. Требования к формату электронных документов указаны в пункте 21 Административного регламента.

10.7. Администрация городского поселения Кубинка не вправе требовать от Заявителя представления документов и информации, указанных в пунктах 10.1-10.3 Административного регламента.

10.8. Администрация городского поселения Кубинка не вправе требовать от Заявителя предоставления информации и осуществления действий, не предусмотренных Административным регламентом.

11 Стоимость предоставления Муниципальной услуги для Заявителя

11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно, за исключением получения Согласия на присоединение (примыкание) объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам.

11.2. Расчет оплаты для получения Согласия на присоединение (примыкание) объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам производится в соответствии с утвержденным нормативным правовым актом Администрации городского поселения Кубинка.

12 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

12.1. Основаниями для отказа в предоставлении согласия на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта, не

относящегося к объектам дорожного сервиса, содержащие обязательные технические требования и условия, являются:

12.1.1 непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 9.1.1 Административного регламента;

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

12.1.3 заявитель не является правообладателем земельного участка, на котором располагается объект к которому осуществляется присоединение (примыкание);

12.1.4 присоединение объекта расположенного на земельном участке, границы которого не установлены в соответствии с действующим законодательством, земельный участок в соответствии со сведениями ЕГРН носит сведения о временном характере;

12.1.5 указанная в заявлении автомобильная дорога отсутствует в реестре муниципальной собственности;

12.1.6 письменный отказ заявителя от предоставления Муниципальной услуги;

12.1.7 присоединение (примыкание) к автомобильной дороге не соответствует требованиям нормативных документов, в том числе ГОСТ Р 52398-2005 «Классификация автомобильных дорог. Основные параметры и требования», СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги», СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;

12.1.8 нарушение прав собственности на земельные участки третьих лиц в случае организации присоединения (примыкания);

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

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

12.1.11 присоединение (примыкание) препятствует обеспечению сохранности автомобильной дороги (дамбы, мосты, все искусственные сооружения, подходы к ним и подобные объекты);

12.1.12 размещение присоединения (примыкания) не обеспечивает возможность выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений;

12.1.13 присоединение (примыкание) ухудшает видимость на автомобильной дороге и условия обеспечения безопасности дорожного движения и использования этой автомобильной дороги (в соответствии с СП 34.13330.2012

«Автомобильные дороги»);

12.1.14 использование земельного участка в заявленных целях запрещено или ограничено законодательством Российской Федерации;

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

12.1.16 наличие альтернативного подъезда (проезда), позволяющего использовать в полной мере земельный участок с текущим целевым назначением;

12.1.17 границы земельного участка, непредназначенные для осуществления дорожной деятельности, частично или полностью попадают в границы полосы отвода автомобильной дороги;

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

12.1.19 отсутствует документация в соответствии с п. 10.1.3 (в случае нахождения объекта в зоне реконструкции автомобильной дороги в соответствии со схемой территориального планирования транспортного обслуживания Московской области, одобренной постановлением Правительства Московской области от 25.03.2016 №230/8, в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 03.11.2011 № 1345/45 «О мерах по улучшению организации движения транспорта в Московской области»).

12.1.20 отсутствует схема транспортного обслуживания территории, согласованная с Главным управлением дорожного хозяйства Московской области, в случаях установленного вида разрешенного использования земельного участка под малоэтажную многоквартирную жилую застройку (более 3-х домов), среднеэтажную жилую застройку или многоэтажную жилую застройку в соответствии с п. 10.1.4.

12.2. Основаниями для отказа в предоставлении согласия на установку информационных щитов, указателей в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог содержащие обязательные технические требования и условия, являются:

12.2.1 непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 9.1.2 Административного регламента;

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

12.2.3 указанная в заявлении автомобильная дорога отсутствует в реестре муниципальной собственности;

12.2.4 письменный отказ заявителя от предоставления Муниципальной услуги;

12.2.5 установка информационного щита, указателя к объекту капитального

строительства, объекту, предназначенному для осуществления дорожной деятельности, несогласованному с Администрацией городского поселения Кубинка;

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

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

12.3. Основаниями для отказа в предоставлении согласия на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог, содержащие обязательные технические требования и условия, являются:

12.3.1 непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 9.1.3 Административного регламента;

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

12.3.3 указанная в заявлении автомобильная дорога отсутствует в реестре муниципальной собственности;

12.3.4 наличие в заявлении и документах недостоверной (искаженной) информации;

12.3.5 письменный отказ заявителя от предоставления услуги;

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

12.3.7 пересечение с автодорогой коммуникаций под острым углом в соответствии с СНиП 2.05.02-85. Автомобильные дороги;

12.3.8 прокладка этих коммуникаций (кроме мест пересечений) под насыпями дорог, а также в конструктивных элементах дороги согласно СНиП 2.05.02-85. Автомобильные дороги;

12.3.9 прокладка, перенос или переустройство инженерных коммуникаций осуществляется к объекту капитального строительства, объекту, предназначенного для осуществления дорожной деятельности, несогласованному с Администрацией городского поселения Кубинка;

12.3.10 прокладка, перенос или переустройство инженерных коммуникаций может препятствовать выполнению работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений.

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

12.4.1 непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 9.1.4 Административного регламента;

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

12.4.3 обращение Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги если ранее по его заявлению (по заявлению его бывшего правообладателя) было выдано согласие, в случаях, если срок действия согласования и технических условий не истек;

12.4.4 заявитель не является правообладателем земельного участка;

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

12.4.6 указанная в заявлении автомобильная дорога отсутствует в реестре муниципальной собственности;

12.4.7 письменный отказ заявителя от предоставления услуги;

12.4.8 границы земельного участка, непредназначенного для осуществления дорожной деятельности, частично или полностью попадают в границы полосы отвода автомобильной дороги;

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

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

12.5.1 непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 9.1.5 Административного регламента;

12.5.2 основания, указанные в пунктах 12.1.2 – 12.1.20, за исключением пункта 12.1.18, настоящего Административного регламента;

12.5.2 отсутствие оплаты за присоединение (примыкание) в установленный срок.

12.6. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме. Письменный отказ не препятствует повторному обращению за предоставлением Муниципальной услуги.

12.6.1 Заявитель имеет право отозвать обращение на предоставление Муниципальной услуги в период со дня регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в ведомственной системе регистрации до даты предоставления результата Муниципальной услуги.

12.6.2 В целях отзыва обращения на предоставление Муниципальной услуги, Заявитель направляет через Личный кабинет РПГУ заявление об отзыве обращения на предоставление Муниципальной услуги.

12.6.3 Предоставление Муниципальной услуги прекращается со дня регистрации заявления об отзыве обращения в ЕИС ОУ.

13 Искрывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления на предоставление Муниципальной услуги

13.1. Основаниями для отказа в приеме (регистрации) заявления на предоставление Муниципальной услуги являются:

а. представление заявления, оформленного с нарушением требований Административного регламента, в том числе некорректное (неполное либо неправильное) заполнение полей в форме заявления;

б. представление документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации и Административным регламентом;

в. представление документов, утративших силу или срок действия которых истечет до даты завершения предоставления Муниципальной услуги;

г. представление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;

д. представление документов, текст которых не поддается прочтению;

е. представление неполного комплекта документов, предусмотренного подразделом 9 Административного регламента.

13.2. Дополнительными основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, при направлении обращения через РПГУ являются:

13.2.1 некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса согласования и технических условий (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее

требованиям, установленным Административном регламентом);

13.2.2 представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

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

13.3. Отказ в приеме заявления на предоставление Муниципальной услуги в виде электронного документа направляется в Личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

14 Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги

14.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

15 Способы представления заявления на предоставление Муниципальной услуги

15.1. Документы на получение Муниципальной услуги подаются через РПГУ Заявителем зарегистрированным с авторизацией в ЕСИА. В этом случае поданное заявление считается подписанным простой ЭП.

16 Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

16.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

16.1.1 через Личный кабинет на РПГУ;

16.1.2 по электронной почте.

16.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги по телефону центра телефонного обслуживания населения Московской области 8(800)550-50-30.

16.3. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен через Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа;

16.4. Результат предоставления Муниципальной услуги выдается Заявителю в МФЦ, указанном в Заявлении.

16.5. Порядок предоставления результата Муниципальной услуги.

16.5.1 Результат предоставления Муниципальной услуги в виде электронного документа направляется в Личный кабинет Заявителя.

16.6. Результаты оказания Муниципальной услуги в части п. 7.2.1 Административного регламента с подписанным должностным лицом подлинником согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, хранятся в Администрации городского поселения Кубинка на бумажном носителе.

16.7. В случае прокладки коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог Заявитель или Представитель заявителя, уполномоченный на подписание договора, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью полученный в электронной форме договор на прокладку коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог и направляет через РПГУ в Администрацию городского поселения Кубинка в течении 5 рабочих дней с даты направления договора в Личный кабинет Заявителю. При получении договора в МФЦ Заявитель или Представитель заявителя, уполномоченный на подписание договора, подписывает оба экземпляра договора в присутствии сотрудника МФЦ в день получения результата предоставления Муниципальной услуги. Один экземпляр договора выдается Заявителю (Представителю заявителя), второй направляется из МФЦ в Администрацию городского поселения Кубинка.

16.8. В случае присоединения объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам Заявитель или Представитель заявителя, уполномоченный на подписание договора, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью полученный в электронной форме договор о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге и направляет через РПГУ в Администрацию городского поселения Кубинка в течении 5 рабочих дней с даты направления договора в Личный кабинет Заявителю. При получении договора в МФЦ Заявитель или Представитель заявителя, уполномоченный на подписание договора, подписывает оба экземпляра договора в присутствии сотрудника МФЦ в день получения результата предоставления Муниципальной услуги. Один экземпляр договора выдается Заявителю (Представителю заявителя), второй направляется из МФЦ в Администрацию городского поселения Кубинка.

17 Срок регистрации заявления

17.1. Документы, поданные в электронной форме через РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируются в Администрации городского поселения Кубинка.

Документы, поданные через РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируются в Администрации городского поселения Кубинка на следующий рабочий день.

18 Максимальный срок ожидания в очереди

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

19 Требования к помещениям, в которых предоставляется результат Муниципальной услуги

19.1. Помещения МФЦ, в которых предоставляется результат Муниципальной услуги, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно - эпидемиологическим правилам и нормативам.

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

19.3. Иные требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, приведены в Приложении № 15 к Административному регламенту.

20 Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

Показателями доступности и качества Муниципальной услуги являются возможность получения Муниципальной услуги в электронной форме, соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги, соблюдение установленного времени ожидания в очереди при получении результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ, а также другие показатели, которые приведены в Приложениях №№ 16, 17 к Административному регламенту.

21 Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В электронной форме документы, указанные в подразделе 9 Административного регламента (а также документы, указанные в подразделе 10 Административного регламента, если предоставляются Заявителем по собственной инициативе), подаются через РПГУ.

21.2. Документы, указанные в пункте 9 Административного регламента, формируются в виде отдельных файлов.

21.3. Заявление заполняется и направляется с использованием

интерактивной формы; прикладывать электронный образ документа заявления не требуется.

21.4. Требования к формату электронных документов, необходимых для получения Муниципальной услуги:

1) количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых Заявителем;

2) наименование файла должно соответствовать наименованию документа на бумажном носителе;

3) количество листов документа в электронном виде должно соответствовать количеству листов документа на бумажном носителе;

4) документы в электронном виде предоставляются с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если имеются), в следующих форматах:

- pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx (для документов с текстовым содержанием);

- pdf, dwg, dwt, jpeg, pptx (для документов с графическим содержанием);

Сканирование документов осуществляется:

а) непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

б) в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в) в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

г) в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

21.5. При направлении документов в электронной форме Заявитель обеспечивает соответствие электронной копии подлиннику документа.

21.6. Доверенность, подтверждающая полномочия на обращение за получением Муниципальной услуги, представителя физического лица подписывается ЭП нотариуса либо ЭП лица, выдавшего доверенность.

21.7. Заявитель имеет возможность отслеживать ход оказания Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ.

22 Требования к организации предоставления результата Муниципальной услуги через МФЦ

22.1. Организация предоставления результата Муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией городского поселения Кубинка и МФЦ.

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

23 Состав и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги

23.1. Перечень административных процедур:

- 1) прием (получение) и проверка представленных Заявителем документов и сведений;
- 2) регистрация или отказ в регистрации обращения Заявителя на предоставление Муниципальной услуги;
- 3) обработка результатов исполнения межведомственных запросов;
- 4) разработка проектов согласия либо отказа, подготовка повестки на заседание МРГ, направление повестки всем членам заседания МРГ. В случае наличия разногласий по ранее направленным материалам членам МРГ, проводится заседание МРГ по данному вопросу.
- 5) формирование и утверждение результата предоставления Муниципальной услуги;
- 6) информирование Заявителя о готовности результата предоставления Муниципальной услуги и его направление Заявителю.
- 7) размещение согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, в ИСОГД.

23.2. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении № 18 к Административному регламенту.

23.3. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведены в Приложении № 19 к Административному регламенту.

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

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

24.1. Контроль за соблюдением должностными лицами Администрации городского поселения Кубинка Административного регламента и иных

нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется в форме:

текущего контроля за соблюдением полноты и качества предоставления Муниципальной услуги (далее - Текущий контроль);

контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги.

24.2. Текущий контроль осуществляет руководитель Администрации городского поселения Кубинка и уполномоченные им должностные лица.

24.3. Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном Администрацией городского поселения Кубинка.

24.4. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области на основании Закона Московской области от 24.06.2016 № 70/2016-ОЗ «О введении в действие Закона Московской области «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», внесении изменений в некоторые законы Московской области и признании утратившими силу некоторых законов Московской области» и в соответствии с Порядком 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, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14.

25 Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Муниципальной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги

25.1. Текущий контроль осуществляется в форме постоянного мониторинга решений и действий а также в форме внутренних проверок по заявлениям, обращениям и жалобам граждан, их объединений и организаций на решения, а также действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги.

25.2. Порядок осуществления Текущего контроля устанавливается руководителем Администрации городского поселения Кубинка.

25.3. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Администрации городского поселения Кубинка посредством проведения плановых и внеплановых проверок, систематического наблюдения за исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента в части соблюдения порядка предоставления Муниципальной услуги.

25.4. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год в соответствии с ежегодным планом проверок, утверждаемым Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской

области.

25.5. Внеплановые проверки проводятся по истечении срока исполнения ранее выданного уполномоченным должностным лицом предписания об устранении ранее выявленных нарушений, поступления в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области обращений, заявлений и жалоб физических и юридических лиц, информации от Администрации городского поселения Кубинка и органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, на основании требований прокурора.

26 Ответственность должностных лиц Администрации городского поселения Кубинка за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

26.1. Должностные лица Администрации городского поселения Кубинка, ответственные за предоставление Муниципальной услуги и участвующие в предоставлении Муниципальной услуги, несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

26.2. Неполное или некачественное предоставление Муниципальной услуги, выявленное в процессе Текущего контроля, влечёт применение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26.3. Нарушение порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредставление, или предоставление Муниципальной услуги с нарушением срока, установленного Административным регламентом, влечет административную ответственность должностного лица, ответственного за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги, установленную Законом Московской области от 26.06.2016 № 70/2016-ОЗ «О введении в действие Закона Московской области «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», внесении изменений в некоторые законы Московской области и признании утратившими силу некоторых законов Московской области».

26.4. Должностными лицами, ответственными за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги, являются руководители организаций указанных в пункте 6.1 Административного регламента.

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

27.1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются: независимость, тщательность.

27.2. Независимость Текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление, не зависит от должностного лица работника Администрации городского поселения Кубинка, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет родства с ним.

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

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

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

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

27.7. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации городского поселения Кубинка при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления

Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

27.8. Заявители вправе контролировать предоставление Муниципальной

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

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов и лиц, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги

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

28.3 Заявитель имеет право обратиться с жалобой в Администрацию городского поселения Кубинка или в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области (далее в настоящем разделе – уполномоченный орган), в том числе в следующих случаях:

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

28.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Администрации городского поселения Кубинка, через РПГУ, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

28.3. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа, решения и действия (бездействие) которых

обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

г) доводы, по которым Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием).

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя лица, имеющего право на получение Муниципальной услуги, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени такого лица.

28.4. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, которое обеспечивает:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия), нарушающих их права и законные интересы.

28.5. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

28.6. Жалоба подлежит рассмотрению: в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в уполномоченном органе, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены руководителями этого органа; в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации - в случае обжалования отказа должностного лица в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

28.7. В случае если Заявителем подана жалоба, решение по которой не входит в компетенцию данного органа, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

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

28.8. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе путем отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата Заявителю

денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

28.9. При удовлетворении жалобы уполномоченный орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы;

признания жалобы необоснованной.

28.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

28.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

28.12. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения;

сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги;

в случае если жалоба признана необоснованной - причины признания жалобы необоснованной и информация о праве Заявителя обжаловать принятое

решение в судебном порядке;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

28.14. Уполномоченные органы вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

отсутствия в жалобе фамилии Заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ; наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без ответа, при этом Заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом); отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы (жалоба остается без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

28.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.16. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, должностные лица несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Раздел VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги

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

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

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

Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают

целям их обработки.

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

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

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

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

29.8. В соответствии с целью обработки персональных данных Администрацией городского поселения Кубинка обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество;

данные документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства; контактные телефоны; адрес электронной почты.

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

29.11. В случае достижения цели обработки персональных данных Администрация городского поселения Кубинка обязана прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если Администрация городского поселения Кубинка не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

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

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

использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях; передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации; выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных,

выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

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

29.16. Администрация городского поселения Кубинка для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных принимает меры защиты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к административному регламенту

Термины и определения

В Положении используется следующие термины и определения:

Муниципальная услуга – услуга по выдаче согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Московской области.

Заявитель - физическое или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, владеющие земельным участком (коммуникациями) на праве собственности или ином вещном праве, а также их представители, обращающиеся с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги.

Орган местного самоуправления – Администрация городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области.

МФЦ- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

Заявление - запрос о предоставлении Муниципальной услуги, представленный предусмотренным Административным регламентом способом;

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

АИС МФЦ - Автоматизированная информационная система управления деятельностью многофункционального центра;

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

Сеть Интернет - информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет».

МРГ Главного управления дорожного хозяйства Московской области - межведомственная рабочая группа Главного управления дорожного хозяйства Московской области (Носит рекомендательный характер, состав комиссии определяется при утверждении Распоряжением ГУДХ МО №№ 206-Р от 11.07.2016 «О создании межведомственной группы по согласованию технических требований и условий...»).

Автомобильная дорога - объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя

земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, - защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог.

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

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

Придорожная полоса автомобильной дороги - территории, которые прилегают с обеих сторон к полосе отвода автомобильной дороги и в границах которых устанавливается особый режим использования земельных участков (частей земельных участков) в целях обеспечения требований безопасности дорожного движения, а также нормальных условий реконструкции, капитального ремонта,

ремонта, содержания автомобильной дороги, ее сохранности с учетом перспектив развития автомобильной дороги; в зависимости от класса и (или) категории автомобильных дорог с учетом перспектив их развития ширина каждой придорожной полосы устанавливается в размере:

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

ЕИС ОУ – Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

Приложение 2
к Административному регламенту

**Требования к порядку информирования о порядке предоставления
Муниципальной услуги**

1. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации городского поселения Кубинка, Главного управления дорожного хозяйства Московской области и МФЦ приведены в Приложении № 14 к Административному регламенту.

2. Информация об оказании Муниципальной услуги размещается в электронном виде в сети Интернет на:

- а) на официальном сайте [www. http://gudh.mosreg.ru/](http://gudh.mosreg.ru/).
- б) официальном сайте МФЦ - <http://odinmfc.ru/>;
- в) портале <https://uslugi.mosreg.ru/> на странице, посвященной Услуге.

3. Размещенная в электронном виде информация об оказании Муниципальной услуги должна включать в себя:

а) наименование, почтовые адреса, справочные номера телефонов, адреса электронной

почты, адреса сайтов в сети Интернет Администрации городского поселения Кубинка и МФЦ; график работы Администрации городского поселения Кубинка и МФЦ;

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

в) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

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

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

- а) лично;
- б) по почте, в том числе электронной;
- в) по телефонам.

5. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги работниками МФЦ, работниками Администрации городского поселения Кубинка осуществляется бесплатно.

6. Информирование Заявителей о порядке оказания Муниципальной

услуги осуществляется также по телефону «горячей линии» 8-800-550-50-30 и 8 (800) 100-70-10.

7. Информация об оказании Муниципальной услуги размещается в помещениях МФЦ, предназначенных для приема Заявителей.

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

Приложение 3
к Административному регламенту

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

- 1) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 2) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5) Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- 6) Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
- 7) постановление Правительства Российской Федерации от 02.09.2009 № 717 «О нормах отвода земель для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса»;
- 8) СНиП 2.05.02-85* «Автомобильные дороги», утвержденными постановлением Госстроя СССР от 17.12.1985 № 233; СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»;
- 9) СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», утвержденными постановлением Госстроя СССР от 16.05.1989 № 78; СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;
- 10) СН 467-74 «Нормы отвода земель для автомобильных дорог»;
- 11) ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения»;
- 12) ГОСТ Р 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения»;
- 13) ГОСТ Р 52289-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств»;
- 14) ГОСТ Р 52290-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Знаки дорожные. Общие технические требования»;
- 15) ГОСТ Р 51256-2011 «Технические средства организации дорожного движения. Разметка дорожная. Классификация. Технические требования»;
- 16) ГОСТ Р 52399-2005 «Геометрические элементы автомобильных дорог»;

17) ГОСТ Р 52398-2005 «Классификация автомобильных дорог. Основные параметры и требования»;

18) ОСТ 218.1.002-2003 «Автобусные остановки на автомобильных дорогах. Общие технические требования»;

19) ОДН 218.046-01 «Проектирование нежестких дорожных одежд»;

20) постановлением Правительства Московской области от 03.11.2011 № 1345/45 «О мерах по улучшению организации движения транспорта в Московской области»;

21) постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 599/33

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

22) постановление Правительства Московской области от 08.06.2009 № 446/23

«О формировании Главного управления дорожного хозяйства Московской области»;

23) постановление Правительства Московской области от 02.09.2009 № 700/36

«Об утверждении перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального и межмуниципального значения Московской области и тарифов на их оказание»;

24) постановление Правительства Московской области от 30.12.2014 № 1197/52 «Об утверждении положения о составе, порядке получения решения о подготовке, согласования и утверждения документации по планировке территорий в Московской области, разработка которой осуществляется по заявлениям физических и юридических лиц»;

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

26) устав городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области.

**Перечень органов и организаций, с которыми осуществляет взаимодействие
Администрация городского поселения Кубинка при предоставлении
Муниципальной услуги**

В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация городского поселения Кубинка взаимодействует с:

1. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.
2. Органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области; Государственным бюджетным учреждением Московской области «Архитектурно-планировочное управление Московской области»;
3. Министерством строительного комплекса Московской области;
4. Главным управлением дорожного хозяйства Московской области;
5. Федеральной налоговой службой;
6. МФЦ (в рамках выдачи результата предоставления Муниципальной услуги).

Приложение 5
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса

Кому _____
(наименование заявителя)

(для граждан: фамилия, имя, отчество,

для юридических лиц: полное наименование
организации,

фамилия, имя, отчество руководителя),

почтовый индекс, адрес, телефон)

_____ № _____

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы, на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Московской области.

Администрацией городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области рассмотрено заявление

(наименование (ФИО) заявителя)

по вопросу:

с кадастровым номером

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по выдаче согласия на строительство, реконструкцию

в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Московской области Администрация городского поселения Кубинка отказывает в предоставлении муниципальной услуги на указанный в заявлении земельный участок по следующей причине: _____

_____ (указываются конкретные нарушения и ссылки на конкретные нормативные правовые акты (статьи, пункты и т.п.)).

Дополнительно информируем, что

(указывается дополнительная информация при наличии)

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского поселения Кубинка либо в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

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

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на установку, информационных щитов, указателей в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог

Кому _____
(наименование заявителя)

(для граждан: фамилия, имя, отчество,

для юридических лиц: полное наименование
организации,

фамилия, имя, отчество руководителя),

почтовый индекс, адрес, телефон)

№ _____

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы, на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Московской области.

Администрацией городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области рассмотрено заявление

(наименование (ФИО) заявителя)

по вопросу:

В соответствии с Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги по выдаче согласия на установку информационных щитов, указателей в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области Администрация городского поселения Кубинка отказывает в предоставлении муниципальной услуги на указанный в заявлении информационный знак по следующей причине: _____

_____ (указываются конкретные нарушения и ссылки на конкретные нормативные правовые акты (статьи, пункты и т.п.)).

Дополнительно информируем, что

(указывается дополнительная информация при наличии)

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского поселения Кубинка либо в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

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

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на прокладку, перенос или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог

Кому _____
(наименование заявителя)

(для граждан: фамилия, имя, отчество,

для юридических лиц: полное наименование
организации,

фамилия, имя, отчество руководителя),

почтовый индекс, адрес, телефон)

№ _____

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на прокладку, перенос или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области.

Администрацией городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области рассмотрено заявление

(наименование (ФИО) заявителя)

по вопросу:

В соответствии с Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги по выдаче согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Московской области Администрация городского поселения Кубинка отказывает в предоставлении муниципальной услуги на

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильных дорог объектов капитального строительства, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса (без организации примыкания) в придорожной полосе и полосе отвода

Кому _____
(наименование заявителя)

(для граждан: фамилия, имя, отчество,

для юридических лиц: полное наименование
организации,

фамилия, имя, отчество руководителя),

почтовый индекс, адрес, телефон)

№ _____

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильных дорог объектов капитального строительства, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса (без организации примыкания) в придорожной полосе и полосе отвода автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области.

Администрацией городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области рассмотрено заявление

(наименование (ФИО) заявителя)

по вопросу:

с кадастровым номером

В соответствии с Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги по выдаче согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Московской области Администрация городского поселения Кубинка отказывает в предоставлении муниципальной услуги на указанный в заявлении земельный участок по следующей причине: _____ (указываются конкретные нарушения и ссылки на конкретные нормативные правовые акты (статьи, пункты и т.п.)).

Дополнительно информируем, что

_____ (указывается дополнительная информация при наличии)

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского поселения Кубинка либо в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

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

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объектов дорожного сервиса

Кому _____
(наименование заявителя)

(для граждан: фамилия, имя, отчество,

для юридических лиц: полное наименование
организации,

фамилия, имя, отчество руководителя),

почтовый индекс, адрес, телефон)

№ _____

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению, на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы, на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Московской области.

Администрацией городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области рассмотрено заявление

(наименование (ФИО) заявителя)

по вопросу:

с кадастровым номером

В соответствии с Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги по выдаче согласия на присоединение (примыкание) объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования общего пользования муниципального значения Московской области

Администрация городского поселения Кубинка отказывает в предоставлении муниципальной услуги на указанный в заявлении земельный участок по следующей причине: _____

_____ (указываются конкретные нарушения и ссылки на конкретные нормативные правовые акты (статьи, пункты и т.п.)).

Дополнительно информируем, что

_____ (указывается дополнительная информация при наличии)

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского поселения Кубинка либо в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

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

Приложение 6
к Административному регламенту

**Форма Уведомления об отказе в приеме заявления на предоставление
муниципальной услуги**

Форма Уведомления об отказе в приеме заявления на предоставление муниципальной услуги по выдаче согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы, на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Московской области, содержащего обязательные технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению.

Кому _____
(наименование заявителя)

(для граждан: фамилия, имя, отчество,

для юридических лиц: полное наименование
организации,

фамилия, имя, отчество руководителя),

почтовый индекс, адрес, телефон)

№ _____

Уведомление об отказе в приеме заявления на предоставление муниципальной услуги по выдаче согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы, на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Московской области, содержащего обязательные технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению

(Номер обращения: _____ от ____ . ____ . _____)

(МФЦ, Орган местного самоуправления, в лице уполномоченной организации)

уведомляет об отказе в приеме заявление на предоставление муниципальной услуги по выдаче согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы, на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения

Московской области, содержащего обязательные технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению

(наименование объекта капитального строительства, адрес местонахождения)

в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по выдаче согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы, на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Московской области, содержащего обязательные технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению по следующим причинам

(нужное

указать):

Дополнительно сообщаем, что:

(указывается дополнительная информация (при наличии))

(должность уполномоченного лица)
(расшифровка подписи)

(подпись)

МП

« _____ »

20 г.

Приложение 7
к Административному регламенту

Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Московской области объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса

Кому: _____

От кого

_____ *Полное наименование юридического лица/ФИО физического лица, паспортные данные* _____

_____ *Адрес места нахождения и почтовый адрес, индекс* _____

_____ **8 ()** _____

Телефон

_____ **8 ()** _____

Моб. Телефон

_____ *Электронная почта* _____

Заявление

Прошу выдать согласие, содержащее обязательные технические требования и условия, на присоединение (примыкание) объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса к автомобильной дороге

_____ *название объекта,*

_____ *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*

Приложение 8
к Административному регламенту

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

Кому: _____

От
кого:

_____ *Полное наименование юридического лица, /ФИО физического лица, паспортные данные*

_____ *Фактический и почтовый адрес, индекс*

_____ **8** (_____)

_____ *Телефон*

_____ **8** (_____)

_____ *Моб. Телефон*

_____ *Электронная почта*

Заявление

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

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

Информация о параметрах световых и осветительных устройств информационного

щита _____

В случае необходимости получения результата муниципальной услуги на бумажном носителе, указать МФЦ

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

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

/ _____ / _____ / _____

_____ *Должность* *Подпись*
Фамилия И.О.

М.П.

_____ *Дата*

Приложение 9
к Административному регламенту

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

Кому: _____

От
кого:

*Полное наименование юридического
лица/ФИО физического лица,
паспортные данные*

Фактический почтовый адрес с индексом

8 ()

Телефон

8 ()

Моб. Телефон

Электронная почта

Заявление

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

*Инженерных коммуникаций (газопровода, канализации, водопровода,
электрокабель. воздушные линии, линии связи.)*

_____ Технические характеристики инженерных коммуникаций _____

Диаметр трубопровода, давление, тип канализации, количество линий

ВОЛС, напряжение в кабеле, мощность и вид прокладки, .

В случае необходимости получения результата муниципальной услуги на бумажном носителе, указать МФЦ

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

Настоящим подтверждаю достоверность документов и сведений, содержащихся в Заявлении.

Заявитель

/

Подпись

Фамилия И.О.

Дата

Приложение 10
к Административному регламенту

Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос объектов капитального строительства, объектов для осуществления дорожной деятельности без организации выезда

Кому:

От кого:

Полное наименование юридического лица/ФИО физического лица, паспортные данные

Адрес места нахождения и почтовый адрес, индекс

8 (_____)

Телефон

8 (_____)

Моб. Телефон

Электронная почта

Заявление

Прошу выдать согласие, содержащее обязательные технические требования и условия, на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос объектов капитального строительства, объектов для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса без организации примыкания, выезд планируется на дорогу (указать наименование дороги)

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

В случае необходимости получения результата муниципальной услуги на бумажном носителе, указать МФЦ

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

Настоящим подтверждаю достоверность документов и сведений, содержащихся в Заявлении.

_____/_____/_____
Должность

Подпись

Фамилия И.О.

М.П.

Дата

Приложение 11
к Административному регламенту

Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге, в границах придорожных полос и полос отвода автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области, объекта дорожного сервиса

Кому:

От кого:

_____ *Полное наименование юридического лица/ФИО физического лица, паспортные данные* _____

_____ *Адрес места нахождения и почтовый адрес, индекс* _____

_____ **8** (_____) _____

Телефон

_____ **8** (_____) _____

Моб. Телефон

_____ *Электронная почта* _____

Заявление

Прошу выдать согласие, содержащее обязательные технические требования и условия, на присоединения (примыкание) к автомобильной дороге, в границах придорожных полос и полос отвода автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области, объекта дорожного сервиса

_____ *название объекта,*

_____ *объектов предназначенных, для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса* _____

_____ *Месторасположение объекта, с указанием района Московской области, населенного пункта, названия автомобильной дороги и*

**Форма договора на прокладку коммуникаций в полосе отвода
автомобильных дорог**

ДОГОВОР №

**на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций в границах
полосы отвода автомобильной дороги общего пользования муниципального
значения Московской области**

_____ Автодорога _____

(наименование автомобильной дороги, участок, км + ПК)

г. Кубинка

« » _____ года

Администрация городского поселения Кубинка Одинцовского
муниципального района Московской области, именуемое в дальнейшем «Владелец
дороги» **«Сторона 1»**, в лице
_____, действующего
на _____ основании
_____, с
одной стороны, и _____ именуемое в дальнейшем
«Владелец коммуникаций» **«Сторона 2»** в лице
_____, действующий на основании
_____, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», в
соответствии с положениями Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об
автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о
внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
заключили настоящий Договор (далее - «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет договора.

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

эксплуатацию и возможный перенос Объекта. Графическое изображение конструктивных элементов Объекта приведено в Приложении.

- 1.2. Настоящий Договор устанавливает технические требования и условия, подлежащие исполнению Стороной 2 при выполнении работ по прокладке или переустройству Объекта, а также при эксплуатации и возможном переносе Объекта.
- 1.3. Стороны соглашаются, что технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению Стороной 2 при прокладке или переустройстве, эксплуатации, переносе Объекта, согласно статьи 19 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – «**Закон об Автодорогах**»), ограничиваются требованиями и условиями, установленными в настоящем Договоре.
- 1.4. Путем заключения настоящего Договора Сторона 1 согласовывает:
 - 1.4.1. Планируемое размещение Объекта согласно пункта 2.1 статьи 19 Закона об Автодорогах. Место планируемого размещения Объекта приведено в Приложении к Договору;
 - 1.4.2. Проектную документацию по прокладке или переустройству Объекта, разработанную Стороной 2 в соответствии с Техническими условиями (как они определены ниже).
- 1.5. Сторона 2 за счёт собственных средств заказывает проектно-сметную документацию на прокладку или переустройство объекта в соответствии с Техническими условиями, выданными Стороной 1. (Приложение № 1).
- 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 и действующими строительными нормами, в том числе СП34.13330.2013, СП42.13330.2011, ГОСТ Р 50597-93 и другими нормативными актами.
- 1.7. В случае, если прокладка или переустройство объекта в границах полосы отвода автомобильной дороги влечет за собой реконструкцию или капитальный ремонт автомобильной дороги, ее участков, реконструкция или капитальный ремонт осуществляются Стороной - 2 за счет собственных средств.
- 1.8. В случае необходимости: при реконструкции, капитальном ремонте и ремонте и в случае изменений в законодательстве Российской Федерации, правилах, стандартах, технических нормах и других нормативных документах - осуществить перенос или переустройство коммуникаций за счет собственных

средств в сроки и объемы, установленные Стороной 1.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Владелец коммуникаций обязан:

- 2.1.1. Согласовать проектную документацию на проведение работ по прокладке или переустройству объекта 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 объекта получить разрешение на строительство или переустройство, в случаях предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 2.1.4. Не позднее, чем за 30 дней информировать Сторону 1 о сроках и условиях проведения соответствующих работ в границах полосы отвода.
- 2.1.5. Выполнить работы по прокладке или переустройству объектов в соответствии с согласованной проектно-сметной документацией. По окончании работ получить справку о выполнении технических условий Стороны 1.
- 2.1.6. Произвести работы по рекультивации земель, благоустройству территории, обеспечить содержание земельного участка в границах установленного публичного сервитута в полосе отвода автомобильной дороги за счет собственных средств, а именно: вырубку кустарниковой растительности, покос травы, уборку бытового мусора и прочие работы по содержанию объекта и его элементов в соответствии с ГОСТ Р 50597-93.
- 2.1.7. По завершении строительства сдать объект, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В состав комиссии по приемке коммуникаций включить представителя Стороны 1.
- 2.1.8. В случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, работы должны быть проведены с осуществлением государственного строительного надзора.
- 2.1.9. При выполнении работ по прокладке или переустройству объекта обеспечивать строгое соблюдение Технических условий, проектной документации, выданных Стороной 1.
- 2.1.10. Использовать границы полосы отвода автомобильной дороги (участка), указанного в пункте 1.2, настоящего Договора, только для прокладки или

переустройства объектов инженерных коммуникаций.

- 2.1.11. По представлению Стороны 1 либо уполномоченного им подведомственного территориального отделения, устранять выявленные им недостатки в установленный срок.
- 2.1.12. При выполнении работ по прокладке или переустройству объекта 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 объекта, не указанных в технических условиях руководствоваться ГОСТ Р 50597-93.
- 2.1.14. Нести материальную ответственность в случае возникновения в течение срока выполнения работ по прокладке или переустройству объекта дорожно-транспортных происшествий из-за ненадлежащего качества выполненных, Подрядчиком работ.
- 2.1.15. Заключить договор аренды или соглашение об установлении сервитута на прокладку коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области с правообладателем земельного участка.
- 2.1.16. При согласовании проектных решений со Стороной 1 необходимо представить копию документа подтверждающего права владения земельным участком (договор аренды, соглашение об установлении сервитута) на прокладку коммуникаций в границах полос отвода.
- 2.1.17. В случае несоблюдения ГОСТ Р 50597-93, при возникновении ситуаций влекущих угрозу безопасности дорожного движения (разрушение элементов дороги, водопропускных труб и т.п.) Сторона 2 обязан предпринять меры по обеспечению безопасного проезда автотранспорта по автомобильной дороге имеющимися у него материальными ресурсами и уведомить Сторону 1.

2.2. Владелец дороги обязан:

- 2.2.1. Разработать и выдать Стороне 2 Технические требования и условия на выполнение работ по прокладке или переустройству инженерных коммуникаций.
- 2.2.2. Согласовать разработанную проектно-сметную документацию по прокладке или переустройству инженерных коммуникаций в течении 20-и (двадцати) рабочих дней или выдать замечания.
- 2.2.3. Осуществлять технический надзор за прокладкой или переустройством объектов инженерных коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог в соответствии с разрешительной документацией.
- 2.2.4. Принимать меры к устранению Стороной 2 недостатков, связанных с несоблюдением Технических условий и требований проектной документации (других нормативных документов). В случае выявления в процессе

строительства нарушений, требовать их устранения за счет Стороны 2.

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

3. Земельно-имущественные отношения

3.1.1. В соответствии с положениями статей 19 и 25 Закона об Автодорогах Сторона 2 обязуется оформить право пользования земельным участком в полосе отвода Автомобильной дороги, необходимый для прокладки и эксплуатации Объекта.

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

4. Ответственность сторон

4.1.1. В случае выявленных нарушений со стороны заинтересованных служб до их устранения Сторона 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 со дня 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 оформляется дополнительными соглашениями, которые являются его неотъемлемой частью;
- 6.1.3. Настоящий Договор подлежит расторжению в одностороннем порядке Стороной 1, в случае неисполнения обязательств со Стороны 2 п. 2.1 настоящего Договора, в случае неисполнения обязательств Стороной 1, установленных в п. 2.2 настоящего Договора;
- 6.1.4. Договор может быть расторгнут по взаимному согласованию Сторон;
- 6.1.5. При расторжении данного Договора – Объект подлежит демонтажу с восстановлением благоустройства территории за счет Стороны 2.
- 6.1.6. Споры, возникающие при реализации настоящего договора, разрешаются Сторонами путем переговоров, а в случае не достижения согласия передаются на разрешение Арбитражного суда Московской области.
- 6.1.7. Во всем, что не урегулировано настоящим договором, Стороны обязаны руководствоваться нормами действующего гражданского законодательства Российской Федерации.
- 6.1.8. Стороны обязуются немедленно в письменной форме извещать друг друга об изменении сведений, указанных в п. 6 настоящего Договора.
- 6.1.9. Приложения к Договору:
1. Технические условия на прокладку или переустройство инженерных коммуникаций в полосе отвода автомобильной дороги на ____ л. в ____ экз.
 2. Графическое изображение на ____ л. в ____ экз.

6. Адреса и банковские реквизиты Сторон

Владелец дороги (Сторона 1)

_____(_____)
«__» _____ г.
М.П.

Владелец коммуникаций (Сторона 2)

_____(_____)
«__» _____ г.
М.П.

Приложение 13
к Административному регламенту

Требования к документам, необходимым для предоставления Муниципальной услуги

Категория документа	Виды документов	Требования к документу
Документы, представляемые Заявителем		
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации (военный билет, паспорт моряка, временное удостоверение личности)	Требования к оформлению паспорта установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»
	Удостоверение личности иностранного гражданина в Российской Федерации	В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина в Российской Федерации, являются: паспорт иностранного гражданина; иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина
	Удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации	В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» документами, удостоверяющими личность

		лица без гражданства в Российской Федерации, являются: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации
Схема дислокации	Схема дислокации	Схема с привязкой к автодороге, позволяющая определить маршрут прохождения трассы коммуникации (делается в произвольной форме, в том числе через открытые источники – yandex карта, и т.п.
Правоустанавливающий документ	Выписка из ЕГРН	Форма в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»
Документ, подтверждающий полномочия	Доверенность	Должна быть оформлена в соответствии с ГК РФ. Срок действия должен соответствовать периоду предоставления услуги.
	Приказ (распоряжение) о назначении	В произвольной форме, подписан и утвержден генеральным директором, со сроком полномочий соответствующему периоду предоставления услуги
Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия		
Документы, удостоверяющие юридическое лицо или индивидуального предпринимателя	Выписку (сведения) из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)	Выдается в Федеральной налоговой службе. Форма и вид в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
	Выписка из единого	Выдается в Федеральной налоговой

	государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)	службе. Форма и вид в соответствии с в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
	Выписка (сведения) из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и на расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости (при их наличии) (ЕГРН).	Выдается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области. Форма в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 20.06.2016 N 378 «Об утверждении отдельных форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, определении видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и о внесении изменений в Порядок предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 23 декабря 2015 г. N 968»
	Документация по планировке территории, утвержденную в установленном порядке	Выдается в Главном управлении архитектуры и градостроительства Московской области (Министерстве строительного комплекса Московской области) или в случае разработки и утверждения до 2015 года в органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области. Форма и вид в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации
	Схема транспортного обслуживания территории, в случаях получения согласия	Выдается и согласовывается в Главном управлении дорожного хозяйства Московской области.

	на присоединение (примыкание) земельного участка с видом разрешенного использования под малоэтажную многоквартирную жилую застройку (более 3-х домов), среднеэтажную жилую застройку или многоэтажную жилую застройку.	Должна быть разработана соответствующей специализированной организацией в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации
--	--	--

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации городского поселения Кубинка, Главного управления дорожного хозяйства Московской области и МФЦ, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги

1. Администрация городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области

Место нахождения: 143070, Московская область, Одинцовский район, г. Кубинка, Наро-Фоминское шоссе, д. 4

График работы:

Понедельник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 -13.45)
Вторник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 -13.45)
Среда:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 -13.45)
Четверг:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 -13.45)
Пятница:	с 09.00 до 16.45 (перерыв 13.00 -13.45)
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес: 143070, Московская область, Одинцовский район, г. Кубинка, Наро-Фоминское шоссе, д. 4

Контактный телефон: 8(498) 715-82-30

Официальный сайт Администрации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет): www.kubinka-info.ru

2. Главное управление дорожного хозяйства Московской области

Место нахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, Бульвар Строителей, д. 4, корп. 1, секция «В», 4 этаж, БЦ «Кубик».

Контактный телефон: +7(498)602-09-27.

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

Официальный сайт в сети Интернет: www.gudh.mosreg.ru

3. Территориальное подразделение Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области" в городском поселении Кубинка:

Место нахождения многофункционального центра: 143070, Московская область, Одинцовский район, г. Кубинка, ул. Наро-Фоминское шоссе, д. 23 А

График работы МФЦ:

Понедельник:	с 08.00 до 20.00
Вторник:	с 08.00 до 20.00

Среда:	с 08.00 до 20.00
Четверг:	с 08.00 до 20.00
Пятница:	с 08.00 до 20.00
Суббота:	с 08.00 до 20.00
Воскресенье:	с 08.00 до 20.00

Почтовый адрес Администрации: 143070, Московская область, Одинцовский район, г. Кубинка, ул. Наро-Фоминское шоссе, д. 23 А

Контактный телефон: 8(495) 640-62-00

Официальный сайт многофункционального центра в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет): <http://www.odinmfc.ru>

Адрес электронной почты многофункционального центра в сети Интернет: info@odinmfc.ru

Приложение 15 **к Административному регламенту**

Требования к помещениям, в которых предоставляется результат Муниципальной услуги

1. Помещения, в которых предоставляется результат Муниципальной услуги, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

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

3. При ином размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения Муниципальной услуги маломобильными группами населения.

4. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

5. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

6. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.

7. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

8. Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы

информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги.

9. Рабочие места работников МФЦ, участвующих в предоставлении результата Муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления результата Муниципальной услуги и организовать предоставление результата Муниципальной услуги в полном объеме.

Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

1. Показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:
 - предоставление возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме и получение результата Муниципальной услуги в МФЦ;
 - предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационных технологий;
 - транспортная доступность к местам предоставления Муниципальной услуги;
 - обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется результат Муниципальной услуги (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);
 - соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования об оказании Муниципальной услуги.
2. Показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:
 - соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;
 - соблюдение установленного времени ожидания в очереди при получении результата предоставления Муниципальной услуги;
 - соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших на предоставление Муниципальной услуги;
 - своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления Муниципальной услуги;
 - соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

Требования к обеспечению доступности получения результата Муниципальной услуги для инвалидов

1. Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность получения результата Муниципальной услуги по месту их пребывания с предварительной записью по телефону в МФЦ.
2. При предоставлении результата Муниципальной услуги инвалидам с нарушениями функции слуха и инвалидам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения должен быть обеспечен сурдоперевод или тифлосурдоперевод процесса предоставления результата Муниципальной услуги, либо организована работа автоматизированной системы сурдоперевода или тифлосурдоперевода, произведено консультирование по интересующим его вопросам указанным способом.
3. В помещениях, предназначенных для приема заявителей, должно быть организовано отдельное окно (место приема), приспособленное для приема инвалидов со стойкими расстройствами зрения и слуха, а также опорно-двигательной функции.
4. В помещениях, предназначенных для приема заявителей, обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника.
5. Инвалидам, имеющим ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика), за инвалида.
6. Здание (помещение) МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.
7. Вход в здание (помещение) МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».
8. Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения Министерства и МФЦ на втором этаже и выше, здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе

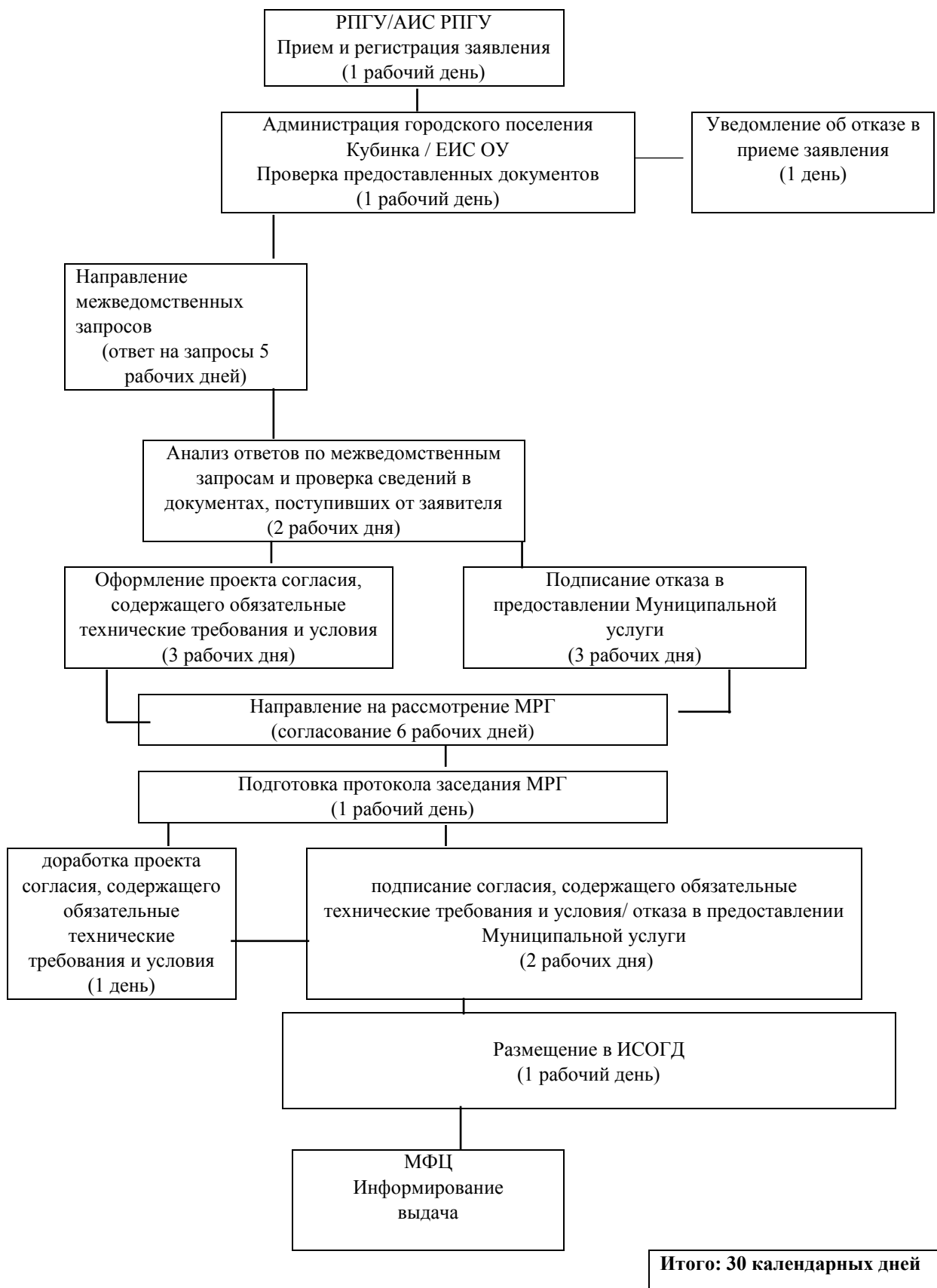
для инвалидов.

9. В МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

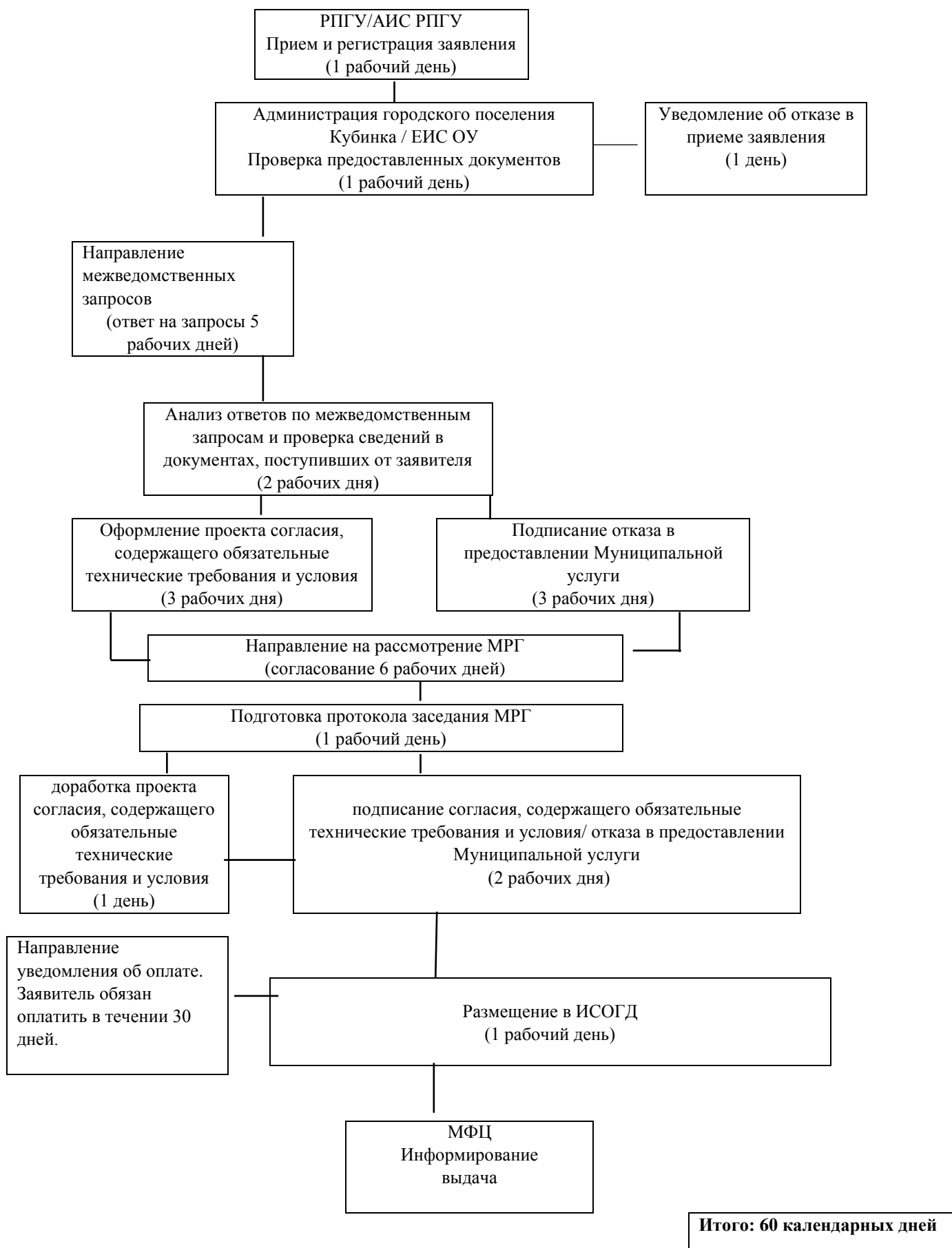
10. Работниками МФЦ организуется работа по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при получении результата предоставления Муниципальной услуги; оказанию помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими результата услуг наравне с другими.

БЛОК-СХЕМА

Предоставления муниципальной услуги за исключение согласия на присоединение дорожного сервиса



БЛОК-СХЕМА
Предоставления муниципальной услуги на согласие присоединения дорожного сервиса



Приложение 19
к Административному регламенту

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

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

Орган выполняющий процедуру/ используемая ИС	Административные действия	Предельный срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация городского поселения Кубинка/ РПГУ	Поступление документов	Временные затраты отсутствуют	Временные затраты отсутствуют	<p>Заявитель вправе направить обращение на получение Муниципальной услуги включающее документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги (подраздел 9 Административного регламента), в электронном виде через РПГУ (16.1.1 и 16.1.2 Административного регламента).</p> <p>Требования к документам в электронном виде установлены подразделом 21 Административного регламента.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ ЕИС ОУ (срок регистрации установлен пунктом 18.2 Административного регламента).</p>

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

Орган выполняющий процедуру/используемая ИС	Административные действия	Предельный срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация городского поселения Кубинка / ЕИС ОУ	Проверка заявления и документов	10 минут	10 минут	<p>При поступлении документов от АИС МФЦ или через РПГУ должностное лицо Администрации городского поселения Кубинка ответственное за прием и регистрацию заявления о предоставлении Муниципальной услуги (далее – ответственное лицо):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) устанавливает предмет обращения, а также полномочия представителя (если заявление подано представителем лица, имеющего право на получение Муниципальной услуги); 2) проверяет правильность оформления заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям (подразделы 9 и 13 Административного регламента, Приложение 13 к Административному регламенту).
	Регистрация или отказ в регистрации обращения	5 минут	5 минут	<p>При отсутствии оснований для отказа осуществляет регистрацию заявления в ЕИС ОУ. Зарегистрированное заявление и представленные документы в электронном виде в автоматическом режиме посредством ЕИС ОУ поступают в профильные подразделения ЕИС ОУ, через ИСОГД, в случае, если заявление поступило через РПГУ – в АИС МФЦ.</p> <p>При наличии оснований для отказа в приеме заявления на предоставление Муниципальной услуги, оформляет уведомление об отказе в приеме заявления и направляет его в Личный кабинет Заявителя;</p> <p>Информация с регистрационным номером и датой регистрации документов либо уведомление об отказе в приеме документов автоматически направляется в Личный кабинет Заявителя и на его эл. почту в случае указания в заявлении.</p>

3. Анализ документов и информации. Подготовка согласия, содержащего обязательные технические требования и условия или решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Формирование результата предоставления Муниципальной услуги, за исключением согласия на присоединения дорожного сервиса

(общий срок процедуры не превышает –
30 календарных дней).

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действий
Администрация городского поселения Кубинка	Поступление заявления в ЕИС ОУ	1 рабочий день (Ответ на запрос: 5 рабочих дней)	10 минут	Должностное лицо открывает в ИС карточку по подготовке согласия по заявлению о предоставлении Муниципальной услуги
Администрация городского поселения Кубинка	Формирование межведомственных запросов		30 минут	Должностное лицо формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении информации.
Администрация городского поселения Кубинка	Анализ ответов, полученных по межведомственному взаимодействию	2 рабочих дня	30 минут	Должностное лицо проводит анализ документов (информации), полученных в результате межведомственного взаимодействия.
Администрация городского поселения Кубинка	Проверка сведений, содержащихся в принятых от заявителя документах			Должностное лицо осуществляет проверку сведений, содержащихся в принятых от заявителя документах на соответствие: сведениям, полученным по межведомственным запросам;
Администрация городского поселения Кубинка	Формирование проекта отказа	3 рабочих дня	30 минут	Должностное лицо при наличии причин для отказа в предоставлении Муниципальной услуги подготавливает проект отказа, согласовывает его с начальником структурного подразделения и направляет его в Главное

				управление дорожного хозяйства Московской области для рассмотрения на Межведомственной рабочей группе.
Администрация городского поселения Кубинка	Формирование проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия	3 рабочих дня	30 минут	В случае отсутствия оснований для отказа п.12 настоящего Административного регламента, должностное лицо формирует проект согласия осуществляет согласование с начальником структурного подразделения и направляет его ответственному сотруднику для включения в повестки заседания МРГ
Администрация городского поселения Кубинка / Главное управление дорожного хозяйства Московской области	Рассмотрение проекта согласия/отказа, содержащего обязательные технические требования и условия	6 рабочих дней	3 часа	Администрация городского поселения Кубинка формирует повестку, направляет всем членам МРГ с проектами решений. В случае наличия разногласий по ранее направленным материалам членам МРГ, проводится заседание МРГ по данному вопросу. В случае отсутствия замечаний от членов МРГ, считается, что повестка согласована.
Главное управление дорожного хозяйства Московской области	Подготовка протокола рассмотрения проектов согласий, содержащих обязательные технические требования и условия/проектов отказов	1 рабочий день	15 минут	Должностное лицо Главного управления дорожного хозяйства Московской области обеспечивает подготовку протокола заседания Межведомственной рабочей группы и направление протокола в Администрацию городского поселения Кубинка
Администрация городского поселения Кубинка	Корректировка проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекта отказа	1 рабочий день	30 минут	При внесении изменений в проект согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекта отказа ответственный сотрудник корректирует проект согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекта отказа
Администрация городского поселения Кубинка	Подписание проекта согласия,	2 рабочих дня	30 минут	В случае отсутствия замечаний к проекту согласия, содержащего обязательные технические требования и

		запрос: 5 рабочих дней)		
Администрация городского поселения Кубинка	Анализ ответов, полученных по межведомственному взаимодействию	2 рабочих дня	30 минут	Должностное лицо проводит анализ документов (информации), полученных в результате межведомственного взаимодействия.
Администрация городского поселения Кубинка	Проверка сведений, содержащихся в принятых от заявителя документах			Должностное лицо осуществляет проверку сведений, содержащихся в принятых от заявителя документах на соответствие: сведениям, полученным по межведомственным запросам;
Администрация городского поселения Кубинка	Формирование проекта отказа	3 рабочих дня	30 минут	Должностное лицо при наличии причин для отказа в предоставлении Муниципальной услуги подготавливает проект отказа, согласовывает его с начальником структурного подразделения и направляет его в Главное управление дорожного хозяйства Московской области для рассмотрения на Межведомственной рабочей группе.
Администрация городского поселения Кубинка	Формирование проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия	3 рабочих дня	30 минут	В случае отсутствия оснований для отказа п.12 настоящего Административного регламента, должностное лицо формирует проект согласия осуществляет согласование с начальником структурного подразделения и направляет его должностному лицу для включения в повестки заседания МРГ
Администрация городского поселения Кубинка	Формирование проекта согласия на присоединение	3 рабочих дня	30 минут	Должностное лицо при отсутствии причин, препятствующих выдаче согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на присоединение (примыкание) к

	(примыкание) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса, содержащее обязательные технические требования и условия и расчет платы за присоединение (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса			автомобильной дороге объекта дорожного сервиса формирует проект согласия, расчет платы за присоединение (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса осуществляет согласование с начальником структурного подразделения и направляет его должностному лицу для включения в повестки заседания МРГ.
Администрация городского поселения Кубинка / Главное управление дорожного хозяйства Московской области	Рассмотрение проекта согласия/отказа, содержащего обязательные технические требования и условия	6 рабочих дней	3 часа	Администрация городского поселения Кубинка формирует повестку, направляет всем членам МРГ с проектами решений. В случае наличия разногласий по ранее направленным материалам членам МРГ, проводится заседание МРГ по данному вопросу. В случае отсутствия замечаний от членов МРГ, считается, что повестка согласована.
Главное управление дорожного хозяйства Московской области	Подготовка протокола рассмотрения проектов согласий, содержащих обязательные технические требования и условия/проектов отказов	1 рабочий день	15 минут	Должностное лицо Главного управления дорожного хозяйства Московской области обеспечивает подготовку протокола заседания Межведомственной рабочей группы и направление протокола в Администрацию городского поселения Кубинка

Администрация городского поселения Кубинка	Корректировка проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекта отказа	1 рабочий день	30 минут	При внесении изменений в проект согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекта отказа должностное лицо корректирует проект согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекта отказа
Администрация городского поселения Кубинка	Информирование заявителя о расчете платы за присоединение (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса	В день получения протокола	30 минут	В день получения протокола заседания Межведомственной рабочей группы расчет платы за присоединение (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса фиксируется в ЕИС ОУ и в ИСОГД МО.
<u>МФЦ</u>	Информирование о расчете платы	В день получения протокола	10 минут	Информация о расчете платы за присоединение (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса поступает через РПГУ в личный кабинет заявителя в течение этого же рабочего дня.
<u>Заявитель или уполномоченное лицо</u>	Оплата услуги	30 календарных дней	30 минут	Заявитель обязан оплатить выставленный счет. В случае неуплаты счета, услуга аннулируется.
Администрация городского поселения Кубинка	Подписание проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекта отказа	2 рабочих дня	30 минут	В случае отсутствия замечаний к проекту согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекту отказа - ответственное должностное лицо подписывает проект отказа в предоставлении Муниципальной услуги, проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, а также в случае согласия на устройство коммуникаций - договор

Администрация городского поселения Кубинка		В день подписания результата		В день подписания проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекта отказа результат предоставления Муниципальной услуги фиксируется в ЕИС ОУ и в ИСОГД МО.
--	--	------------------------------	--	---

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

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
Администрация городского поселения Кубинка, МФЦ/ИС, АИС МФЦ, РПГУ	Информирование, выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю	1 рабочий день (срок информирования; не включает срок, необходимый для личного прибытия Заявителя в МФЦ)	<p>Информация о результате предоставления Муниципальной услуги:</p> <p>Если выбрал получить на бумажном носителе в МФЦ</p> <p>Если не выбрал и подал с ЕСИА – то результат направляется только в электронной форме в личный кабинет в РПГУ</p> <p>Результат предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе получается работником МФЦ в Администрации городского поселения Кубинка в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации о результате предоставления Услуги в АИС МФЦ.</p> <p>При прибытии Заявителя работник МФЦ проверяет личность Заявителя, полномочия представителя (если результат получает представитель лица, имеющего право на получение Муниципальной услуги).</p> <p>В случае предоставления результата оказания Муниципальной услуги в виде электронного документа результат оказания Муниципальной услуги после подписания ЭП уполномоченного лица и его регистрации направляется в личный кабинет Заявителя,</p>

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
			<p>о чем он дополнительно информируется посредством сообщений на телефон или электронную почту.</p> <p>Для дополнительного предоставления результата оказания Муниципальной услуги на бумажном носителе.</p> <p>Результат предоставления Муниципальной услуги поступает в АИС МФЦ в день регистрации в ЕИС ОУ.</p> <p>При прибытии Заявителя работник МФЦ проверяет личность Заявителя и его полномочия.</p>
<p>Администрация городского поселения Кубинка, МФЦ/ИС, АИС МФЦ, РПГУ</p>	<p>Информирование, выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги по выдаче согласия на присоединение (примыкание) объектов дорожного сервиса, содержащего обязательные технические требования и условия Заявителю</p>	<p>1 рабочий день (срок информирования; не включает срок, необходимый для личного прибытия Заявителя в МФЦ или направления почтовым отправлением)</p>	<p>Информация о результате предоставления Муниципальной услуги поступает в АИС МФЦ в день регистрации в ЕИС ОУ, о чем МФЦ информирует Заявителя в течение этого же рабочего дня.</p> <p>Результат предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе получается работником МФЦ в Администрации городского поселения Кубинка в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации о результате предоставления Услуги в АИС МФЦ.</p> <p>При прибытии Заявителя работник МФЦ проверяет личность Заявителя, полномочия представителя (если результат получает представитель лица, имеющего право на получение Услуги) и произведенную оплату за получения присоединения (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса.</p> <p>В случае предоставления результата оказания Муниципальной услуги в виде электронного документа результат оказания Муниципальной услуги после подписания ЭП уполномоченного лица и его регистрации направляется в личный кабинет Заявителя, после подтверждения оплаты присоединения (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса, о чем он дополнительно информируется посредством сообщений на телефон или электронную почту.</p>

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
			<p>Для дополнительного предоставления результата оказания Муниципальной услуги на бумажном носителе.</p> <p>Результат предоставления Муниципальной услуги поступает в АИС МФЦ в день регистрации в ЕИС ОУ.</p> <p>При прибытии Заявителя работник МФЦ проверяет личность Заявителя, его полномочия и произведенную оплату за получение присоединения (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса.</p>

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

Орган выполняющий процедуру/используемая ИС	Административные действия	Предельный срок выполнения	Трудовые ресурсы	Содержание действия
Администрация городского поселения Кубинка /ИС	Передача согласия, содержащего обязательные технические требования и условия в ИСОГД МО	1 минута	1 минута	Должностное лицо Администрации городского поселения Кубинка после регистрации результата оказания муниципальной услуги согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, направляет его в ИСОГД МО
Администрация городского поселения Кубинка ИСОГД МО	Внесение сведений в ИСОГД МО и присвоение постоянного регистрационного номера	5 рабочих дней	30 минут	Должностное лицо Главархитектуры МО вносит сведения в ИСОГД МО, присваивает им постоянный регистрационный номер ИСОГД МО и автоматически передает его в ЕИС ОУ
Администрация городского поселения Кубинка /ЕИС ОУ, РПГУ	Предоставление сведений Заявителю	1 минута	1 минута	Постоянный регистрационный номер ИСОГД МО из ЕИС ОУ передается в Личный кабинет Заявителя по номеру заявки

Форма эскиза информационных щитов

ЭСКИЗ

информационных щитов и указателей

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

Чертеж информационных щитов
и указателей
цвете с указанием размеров

Спутниковый снимок с указанием места
расположения объекта

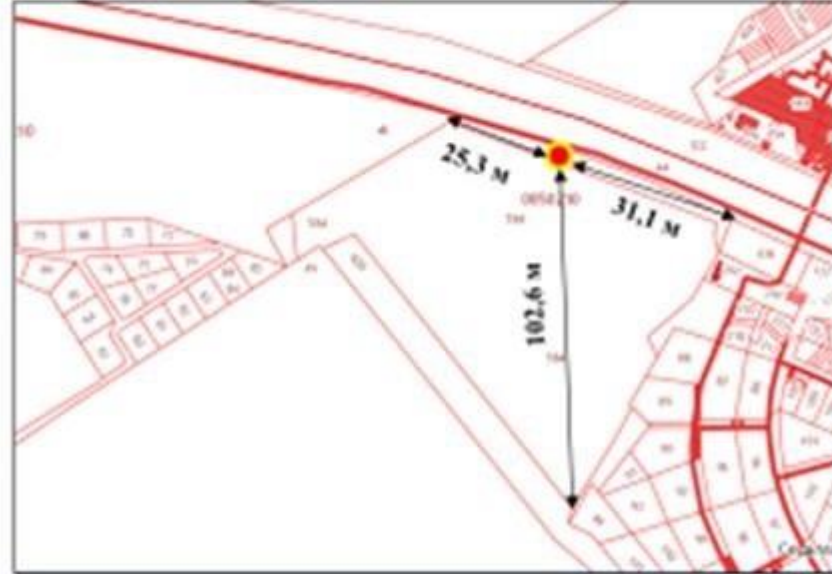
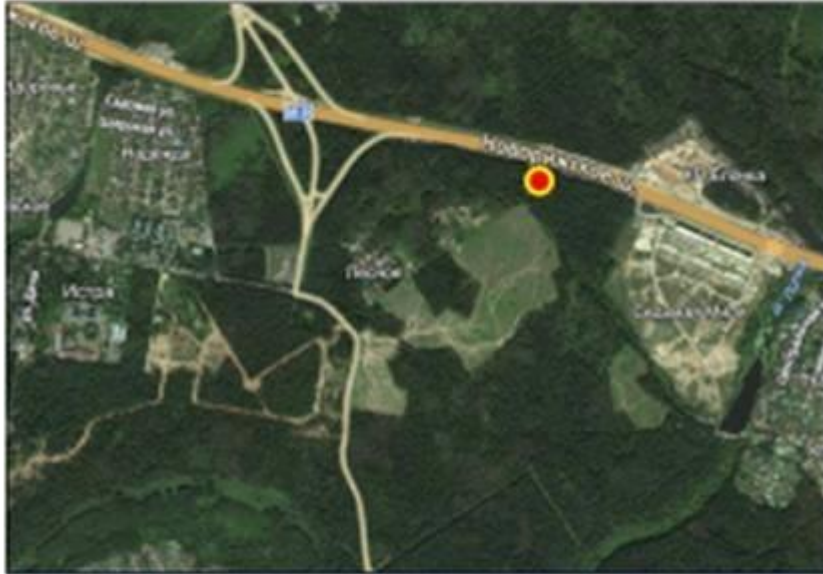
3D модель предполагаемого к
размещению объекта в цвете

Краткая пояснительная записка с указанием
предполагаемого материала изготовления и
обоснованием размещения объекта

Пример эскиза информационных щитов к Приложению 20

СХЕМА (ДИСЛОКАЦИИ) РАСПОЛОЖЕНИЯ информационных щитов и указателей

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



Информационный щит размерами XXXX на XXXX предполагается. Выполнить на бетонном основании (фундамент), опоры металлические трубы диаметром XXX, информационная поверхность метало каркас обшитый профлистом. Размещение в данном месте не препятствует обзору автодороги и не скрывает иные указательные знаки. Размещение информационного щита позволит без ущерба безопасности движения доносить информацию до водителей.

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

СХЕМА (ДИСЛОКАЦИИ) РАСПОЛОЖЕНИЯ информационных щитов и указателей

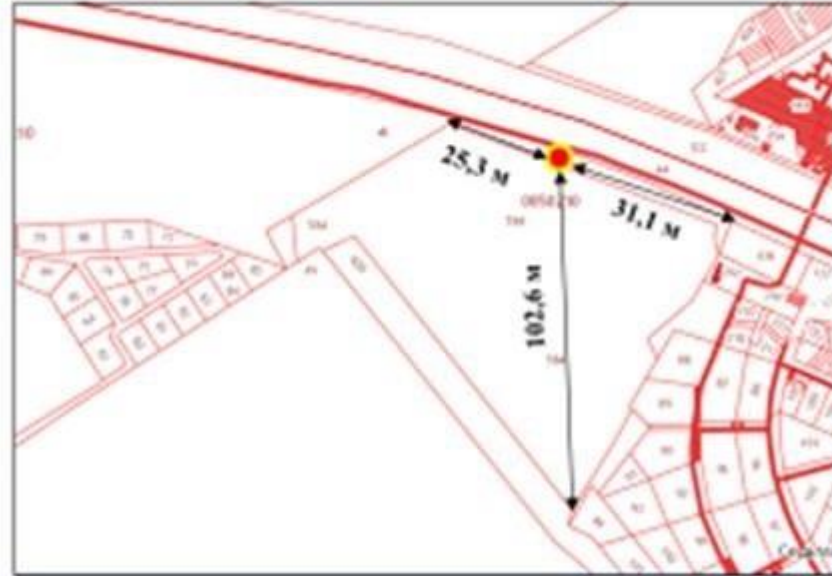
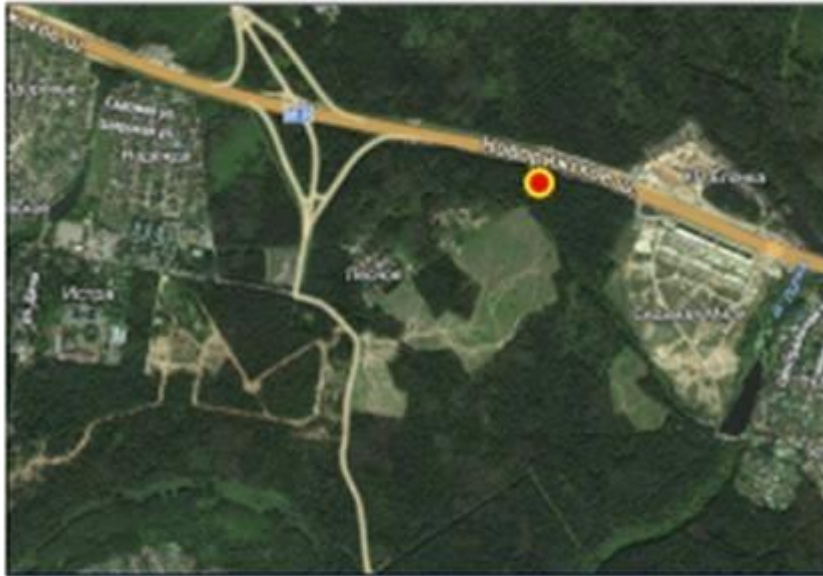
Адрес: Московская область, XXXXXXXXXX район, с/п(г/п) XXXXXXXXXX, д. XXXXX

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

Пример схемы информационных щитов к Приложению 21

СХЕМА (ДИСЛОКАЦИИ) РАСПОЛОЖЕНИЯ информационных щитов и указателей

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



Информационный щит размерами XXXX на XXXX предполагается. Выполнить на бетонном основании (фундамент), опоры металлические трубы диаметром XXX, информационная поверхность метало каркас обшитый профлистом. Размещение в данном месте не препятствует обзору автодороги и не скрывает иные указательные знаки.

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

Форма ситуационного плана с привязкой к автомобильной дороге

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН

присоединение к автомобильной дороге

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

Спутниковый снимок с нанесенными кадастровыми границами и обозначением автомобильных дорог, ближайших существующих съездов с указанием расстояний и места предполагаемого присоединения к автодороге

Схематичное расположение предполагаемого присоединения к автомобильной дороге на карте МО с указанием ближайших автомобильных дорог

Экспликация

Краткая пояснительная записка

Пример ситуационного плана присоединения к автомобильной дороге к Приложению 22

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН

присоединение к автомобильной дороге

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



Необходим съезд к земельным участкам СНТ «Надежда»

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

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН

маршрута прохождения трассы

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

Схематичное расположение предполагаемого присоединения к автомобильной дороге на карте МО с обозначением автомобильных дорог, ближайших существующих съездов с указанием расстояний и предполагаемым прохождением маршрута подъезда

Спутниковый снимок с нанесенным местом предполагаемого присоединения к автодороге

Экспликация

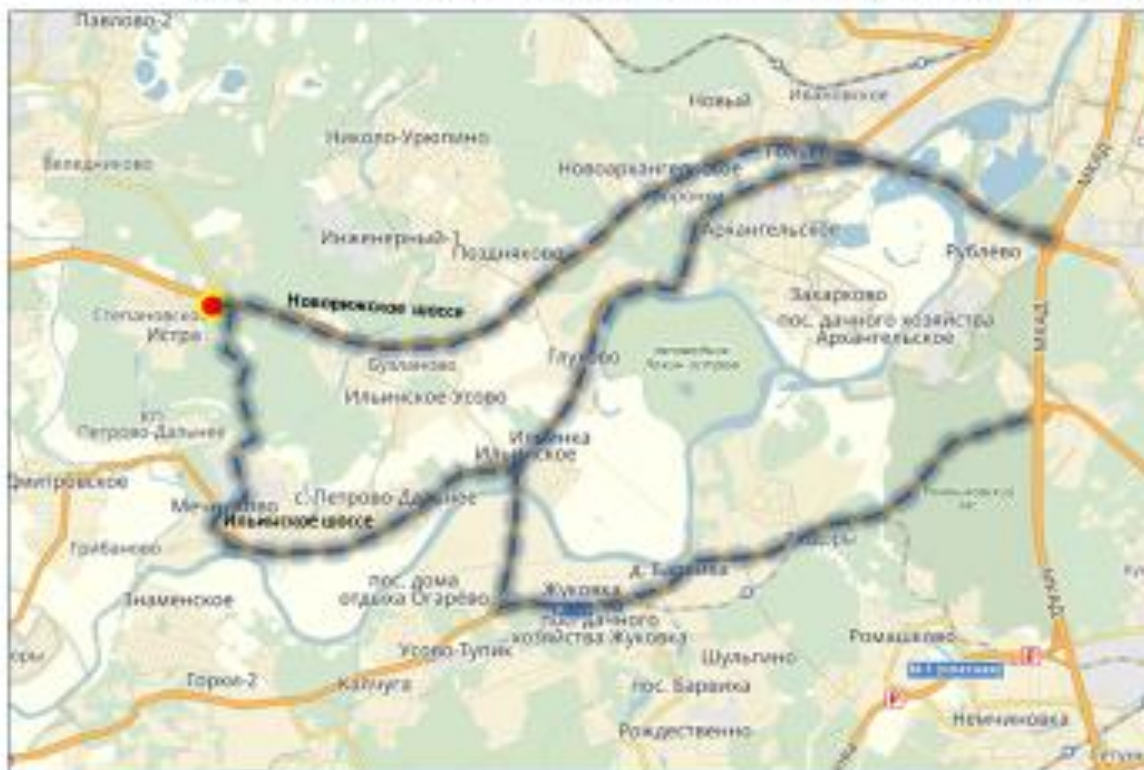
Краткая пояснительная записка



Пример ситуационного плана маршрута прохождения трассы к Приложению 23

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН

маршрута прохождения трассы

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



	- место предлагаемого присоединения к а/д
	- Возможные маршруты подъезда

Необходим съезд к земельным участкам СНТ «Надежда»

Приложение 24
к Административному регламенту

Форма бланка согласия, содержащего обязательные технические требования и условия

(цветной номерной бланк с логотипом)

Администрация городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района
Московской области

СОГЛАСИЕ №

**Администрация городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района
Московской области** _____

(Наименование юридического лица или ФИО частного лица)

(Район строительства)

(Наименование объекта, виды работ)

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

(Дополнительные сведения)

**Представитель Администрации городского поселения Кубинка Одинцовского
муниципального района Московской области** _____

м.п. (подпись)

(Фамилия, имя, отчество, должность)

« ____ » _____ Г.

Примечание:

1. Оригинал согласия выдается заявителю. Копия согласия находится в Администрации городского поселения Кубинка.
2. Выполнение условий согласия является обязательным.
3. Представитель Администрации городского поселения Кубинка должен быть включен в состав комиссии по приемке объекта в эксплуатацию.
4. Срок действия согласия – _____.

(цветной номерной бланк с логотипом)

Администрация городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района
Московской области

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ №

(Наименование юридического лица или ФИО частного лица)

(Наименование объекта, виды работ)

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

(Технические требования и условия)

**Представитель Администрации городского поселения Кубинка Одинцовского
муниципального района Московской области** _____

м.п. (подпись)

(Фамилия, имя, отчество, должность)

« ____ » _____ Г.

**Представитель отдела согласований Администрации городского поселения Кубинка
Одинцовского муниципального района Московской области** _____

м.п. (подпись)

(Фамилия, имя, отчество, должность)

« ____ » _____ Г.