**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БОГОРОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.03.2020 **№** 902

г. Ногинск

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламентапредоставления 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 Богородского городского округа Московской области» |

В соответствии с требованиями к разработке проектов административных регламентов, установленных статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения Богородского городского округа Московской области» согласно приложению.
2. Постановление администрации Ногинского муниципального района от 31.01.2018 №238 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения Ногинского муниципального района» считать утратившим силу».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Богородские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Богородского городского округа http://bogorodsky-okrug.ru.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Богородского городского округа – начальника управления капитального строительства и дорожного хозяйства А.А. Шуть.

Глава Богородского городского округа И.В. Сухин

Утвержден

постановлением администрации

Богородского городского округа

от \_\_24.03.2020\_\_№\_\_902\_

**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 Богородского городского округа Московской области»**

**Список разделов**

[Термины и определения](#_Toc490150071)…...…………………………………………………………………..….6

[I. Общие положения](#_Toc490150072) 6

[1. Предмет регулирования Административного регламента](#_Toc490150073) 6

[2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги](#_Toc490150074) 7

[3.Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги](#_Toc490150075) 7

[II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги](#_Toc490150076) 8

[4.Наименование Муниципальной услуги](#_Toc490150077) 8

[5.Органы и организации, участвующие в оказании Услуги](#_Toc490150078) 9

[6. Результаты предоставления муниципальной услуги](#_Toc490150079) 9

[7. Срок регистрации заявления](#_Toc490150080) 11

[8. Срок предоставления муниципальной услуги](#_Toc490150081) 11

[9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги.](#_Toc490150082) 12

[10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги………………………………………………………](#_Toc490150083)…….12

[11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти, Органов муниципального самоуправления или Организаций](#_Toc490150084).…………….……15

[12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги](#_Toc490150085).….….16

[13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа предоставления Муниципальной услуги](#_Toc490150086)...…………………………………………………………..17

14.Порядок, срок выдачи и перечень оснований для отказав выдачи дубликата согласия.………………………………………………………………………….....22

15. Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги……………...….24

16. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг……...……………………………………...25

[17.Способы представления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги](#_Toc490150089)…………………………………………….…25

[18. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги](#_Toc490150090)…………………………………………………………….26

[19. Максимальный срок ожидания в очереди .………………...…………....……27](#_Toc490150091)

[20. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга ….....................................................................................................................27](#_Toc490150092)

[21. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги](#_Toc490150093) 27

22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме………………………...……………………………………….28

[23. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги через МФЦ](#_Toc490150095) 29

[III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения](#_Toc490150096) 30

24. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур действий при предоставлении Муниципальной услуги……………...30

[Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставления услуги](#_Toc490150098) 31

25. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений 31

26. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля [полноты и качества предоставления Муниципальной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги](#_Toc490150100) 31

27. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия [(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги](#_Toc490150101) 33

[28. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций](#_Toc490150102) 33

[V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги](#_Toc490150103) 35

[29. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Государственных служащих и Работников Администрации, а также работников МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги](#_Toc490150104) 35

[VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги](#_Toc490150105) 39

[30.Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги](#_Toc490150106) 39

[Приложение 1. Термины и определения](#_Toc490150107) 43

[Приложение 2. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации, МФЦ и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления муниципальной услуги](#_Toc490150108) 47

[Приложение 3. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги](#_Toc490150109) 54

[Приложение 4. Форма бланка согласия, содержащего обязательные технические требования и условия](#_Toc490150110) 56

[Приложение 5. Форма договора на прокладку коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог](#_Toc490150111) 57

[Приложение 6. Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги](#_Toc490150112) 64

[Приложение 7. Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги](#_Toc490150113) 69

[Приложение 8. Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос объектов капитального строительства, вдоль автомобильной дороги и присоединения к автодорогам общего пользования муниципального значения Московской области объекта капитального строительства, не относящегося к дорожному сервису](#_Toc490150114) 71

[Приложение 9. Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог](#_Toc490150115) 73

[Приложение 10. Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на прокладку, переустройство, переноса инженерных коммуникаций в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог](#_Toc490150116) 75

[Приложение 11. Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос объектов капитального строительства, объектов для осуществления дорожной деятельности вдоль автомобильной дороги общего пользования муниципального значения Московской области без организации выезда](#_Toc490150117) 77

[Приложение 12. Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на строительство, реконструкцию, устройство присоединения (примыкания) в границах придорожных полос и полос отвода автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области объектов капитального строительства, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса](#_Toc490150118) 79

[Приложение 13. Форма ситуационного плана с привязкой к автомобильной дороге](#_Toc490150119) 81

[Приложение 14. Форма схемы (дислокации) расположения рекламной конструкции, информационных щитов и указателей с привязкой к километражу автомобильной дороги](#_Toc490150120) 83

[Приложение 15. Форма эскиза рекламной конструкции](#_Toc490150121) 85

[Приложение 16. Форма ситуационного плана - схема с привязкой к автодороге, позволяющая определить маршрут прохождения трассы коммуникации](#_Toc490150122) 87

[Приложение 17. Описание документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги](#_Toc490150123) 89

[Приложение 18.Форма решения об отказе в приеме и регистрации заявления и документов](#_Toc490150124) 93

[Приложение 19. Форма уведомления об аннулировании](#_Toc490150125) 96

[Приложение 20. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга](#_Toc490150126) 97

[Приложение 21. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги](#_Toc490150127) 98

[Приложение 22. Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья](#_Toc490150128) 99

[Приложение 23. Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры](#_Toc490150129) 101

[Приложение 24. Блок-схема Предоставления муниципальной услуги](#_Toc490150130) 114

Приложение 25. Форма договора на присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам…...……………………………..…...………116

Приложение 26. Форма заявления на выдачу дубликата документа согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на .………....122

# Термины и определения

Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Богородского городского округа Московской области» (далее – Административный регламент), указаны в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

# I. Общие положения

## Предмет регулирования Административного регламента

* 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 Богородского городского округа Московской области» (далее – Муниципальная услуга) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения услуг в электронной форме посредством информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области» (далее – РПГУ), а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации Богородского городского округа Московской области (далее – Администрация) и Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области.
	2. Подготовка согласия, содержащего технические требования и условия, обязательные к исполнению, имеющего гриф секретности, осуществляется в соответствии с федеральным законодательством о защите информации, государственной тайне, Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 г. N 3-1 «Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации».
	3. Настоящий Административный регламент регулирует отношения между лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, и Администрацией по вопросу выдачи согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Богородского городского округа.

## Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

* 1. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги:
		1. Физические и юридические лица (в том числе индивидуальные предприниматели), являющиеся правообладателями поставленных на кадастровый учет застроенных или предназначенных для строительства земельных участков:
* для получения согласия на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса;
* для получения согласия на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса;
* для получения согласия на строительство (реконструкцию) в границах придорожной полосы и полосы отвода автомобильной дороги объектов капитального строительства, не предназначенных для осуществления дорожной деятельности, и объектов дорожного сервиса (без организации присоединения (примыкания));
	+ 1. Физические и юридические лица (в том числе индивидуальные предприниматели):
* для получения согласия на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги,
* для получения согласия на прокладку, переустройство, переноса инженерных коммуникаций в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги. Заявитель должен быть владельцем коммуникации.
	1. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1 Административного регламента, могут представлять иные лица на основании документов, подтверждающих их полномочия (далее – представители заявителя).

## Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги

* 1. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет Администрации Богородского городского округа, МФЦ и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту;
	2. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

# II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

## Наименование Муниципальной услуги

* 1. Муниципальная услуга «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Богородского городского округа Московской области».
	2. Заявитель обращается в Администрацию Богородского городского округа посредством РПГУ по следующим основаниям:
* получение согласия на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса. В рамках присоединения производится согласование примыкания к автомобильной дороге объектов капитального строительства;
* получение согласия на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса. В рамках присоединения производится согласование примыкания к автомобильной дороге объектов дорожного сервиса;
* получение согласия на строительство (реконструкцию) в границах придорожной полосы автомобильной дороги объектов капитального строительства, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги (без организации присоединения (примыкания));
* получение согласия на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги.
* получение согласия на прокладку, переустройство, переноса инженерных коммуникаций в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги.

## Органы и организации, участвующие в оказании Услуги

* 1. Организацией, ответственной за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация. Отдел согласований и технических условий Управления по вопросам согласований и технических условий Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области осуществляет согласование проектов согласия либо отказов Администрации.
	2. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги через МФЦ и в электронном виде посредством РПГУ.
	3. Администрация не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы муниципального самоуправления.

5.4. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

* + 1. Федеральной налоговой службой для получения выписки (сведений) из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);
		2. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости (при их наличии) (далее - ЕГРН);
		3. Министерством строительного комплекса Московской области для получения документации по планировке территории в случае отсутствия указанных документов в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области (далее – ИСОГД).
		4. С Министерством транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области для получения сведений о согласовании Схемы транспортного обслуживания территории, разработанная на основании транспортного моделирования, в случаях получения согласия на присоединение (примыкание) земельного участка с видом разрешенного использования под малоэтажную многоквартирную жилую застройку (более 3-х домов), среднеэтажную жилую застройку или многоэтажную жилую застройку.

## Результаты предоставления Муниципальной услуги

* 1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:
		1. Выдача согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению (далее – Согласие), подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Администрации по форме Приложения 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок действия Согласия составляет 2 года с момента подписания.

* + 1. Заключение договора на прокладку коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог, в случае прокладки коммуникаций в полосе отвода дороги. Форма договора на прокладку коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог указана в Приложении №5 к настоящему Административному регламенту.
		2. Отказ в предоставлении Муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации.
	1. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть выдан Заявителю, (представителю Заявителя) на бумажном носителе в МФЦ в случае, если такой способ получения Муниципальной услуги указан Заявителем при подаче заявления:
* В случае выдачи Согласия, результат выдается в форме экземпляра электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, заверенного подписью специалиста МФЦ и печатью МФЦ.
* Договор на прокладку коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог в двух экземплярах направляется совместно с согласием, содержащим обязательные технические требования и условия, на бумажном носителе.
	1. Факт предоставления Муниципальной услуги фиксируется в Единой информационной системе оказания государственных и муниципальных услуг (далее – ЕИС ОУ).

Одновременно результат предоставления Муниципальной услуги из ЕИС ОУ направляется в Модуль МФЦ ЕИС ОУ (далее – МФЦ ЕИС ОУ) и размещается специалистом Администрации в ИСОГД. Результат предоставления Муниципальной услуги регистрируется в ИСОГД в срок 1 рабочий день. Постоянный номер в ИСОГД направляется заявителю.

* 1. Уведомление о принятом решении в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, независимо от результата предоставления Муниципальной услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя (Представителя заявителя) на РПГУ. По желанию Заявителя (Представителя заявителя) уведомление может быть получено лично через МФЦ, в виде распечатанной копии электронного документа.

## Срок регистрации заявления

* 1. Заявление, поданное в электронной форме через РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. При подаче Заявления через РПГУ после 16:00, рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

## Срок предоставления Муниципальной услуги

* 1. Срок предоставления Муниципальной услуги:
* получение согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса, не может превышать 20 календарных дней с даты регистрации заявления в Администрации;
* получение согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса не может превышать 50 календарных дней с даты регистрации заявления в Администрации;
* получение согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению на строительство (реконструкцию) в границах придорожной полосы автомобильной дороги объектов капитального строительства, не предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги (без организации присоединения (примыкания)) не может превышать 20 календарных дней с даты регистрации заявления в Администрации;
* получение согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги не может превышать 20 календарных дней с даты регистрации заявления в Администрации.
* получение согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению на прокладку, переустройство, переноса инженерных коммуникаций в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги не может превышать 20 календарных дней с даты регистрации заявления в Администрации.
	1. Если последний день срока предоставления Муниципальной услуги приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

## Правовые основания предоставления Муниципальной услуги.

* 1. Основным нормативным правовым актом, регулирующим предоставление Муниципальной услуги, является Федеральный Закон №257-ФЗ от 8 ноября 2007 года «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
	2. Список иных нормативных актов, применяемых при предоставлении Муниципальной услуги, приведен в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

## Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

* 1. При обращении за получением услуги заявитель предоставляет:

# Для получения согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос объектов капитального строительства, вдоль автомобильной дороги и присоединение к автомобильным дорогам общего пользования муниципального значения Богородского городского округа Московской области объекта капитального строительства, не относящегося к дорожному сервису:

* Заявление, заполненное в электронной форме на РПГУ, оформленное согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту;
* Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
* Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении за получением Муниципальной услуги представителя заявителя);
* Ситуационный план с привязкой к автомобильной дороге, либо карта-схема, позволяющая определить место размещения объекта, с указанием точки присоединения к автомобильной дороге согласно Приложению 13 к настоящему Административному регламенту;
* Копии правоустанавливающих документов на земельный участок, права на который не зарегистрированы в ЕГРН (в случае если права на земельный участок оформлены до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»).
	+ 1. Для получения согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Богородского городского округа Московской области:
* Заявление, заполненное в электронной форме на РПГУ, оформленное согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту;
* Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
* Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении за получением Муниципальной услуги представителя заявителя);
* Схема (дислокация) расположения рекламной конструкции, информационных щитов и указателей в плане относительно элементов автомобильной дороги с привязкой к километражу согласно Приложению 14 к настоящему Административному регламенту;
* Эскиз рекламной конструкции, информационных щитов и указателей в цвете с фрагментом участка автомобильной дороги согласно Приложению 15 к настоящему Административному регламенту;
	+ 1. Для получения согласия на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Богородского городского округа Московской области:
* Заявление, заполненное в электронной форме на РПГУ, оформленное согласно приложению 10 к настоящему Административному Регламенту;
* Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
* Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении за получением Муниципальной услуги представителя заявителя);
* Ситуационный план – схема с привязкой к автодороге, позволяющая определить маршрут прохождения трассы коммуникации согласно Приложению 16 к настоящему Административному регламенту;
	+ 1. 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)) общего пользования муниципального значения Богородского городского округа Московской области без организации выезда
* Заявление, заполненное в электронной форме на РПГУ, оформленное согласно приложению 11 к настоящему Административному Регламенту;
* Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
* Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении за получением Муниципальной услуги представителя заявителя);
* Копии правоустанавливающих документов на земельный участок, права на который не зарегистрированы в ЕГРН ( в случае если права на земельный участок оформлены до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»).
	+ 1. Для получения согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на строительство, реконструкцию, устройство присоединения (примыкания) в границах придорожных полос и полос отвода автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Богородского городского округа Московской области объектов капитального строительства, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса
* Заявление, заполненное в электронной форме на РПГУ, оформленное согласно приложению 12 к настоящему Административному Регламенту;
* Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
* Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении за получением Муниципальной услуги представителя заявителя);
* Ситуационный план с привязкой к автомобильной дороге, либо карта-схема, позволяющая определить место размещения объекта, с указанием точки присоединения к автомобильной дороге согласно Приложению 13 к настоящему Административному регламенту;
	1. Описание документов приведено в Приложении 17 к настоящему Административному регламенту.

## Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти, Органов муниципального самоуправления или Организаций

* 1. Администрация запрашивает следующие документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги:
		1. Выписку (сведения) из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в Федеральной налоговой службе;
		2. Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (при их наличии) (ЕГРН) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области;
		3. Документацию по планировке территории, утвержденную в установленном порядке, в Министерстве строительного комплекса Московской области в случае отсутствия указанных документов в ИСОГД.
		4. Согласованная Схема транспортного обслуживания территории, разработанная на основании транспортного моделирования, 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 в Министерстве транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области.
	2. В случае, если информация, указанная в подпунктах 11.1.1 – 11.1.4 настоящего Административного регламента размещена в ИСОГД, то получение информации осуществляется посредством использования ИСОГД.
	3. Документы, указанные в пункте 11.1, могут быть представлены Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю (представителю Заявителя) в предоставлении Услуги.
	4. Администрация, МФЦ не вправе требовать от Заявителя представления документов и информации, указанных в настоящем пункте.
	5. Администрация, МФЦ не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) предоставления информации и осуществления действий, не предусмотренных Административным регламентом.
1. **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**
	1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:
		1. Обращение за предоставлением услуги, не предоставляемой Администрацией.
		2. Обращение за предоставлением Муниципальной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя (Представителя заявителя).
		3. Документы содержат подчистки и исправления текста.
		4. Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.
		5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
		6. Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Муниципальной услуги.
		7. Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении (в форме Заявления (или пояснением к форме Заявления, если форма утверждена, необходимо указать обязательные поля). Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).
		8. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.
		9. Представлен неполный комплект документов.
		10. представление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.
		11. подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием простой электронной подписи, не принадлежащей Заявителю (представителю Заявителя).
	2. Решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется по форме согласно Приложению 18 к настоящему Административному регламенту.
		1. При обращении через РПГУ, решение об отказе в приеме и регистрации документов, подписанное ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, направляется в личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.
		2. При обращении через РПГУ, решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги из-за факта, указанного в п.13.1.6 Административного регламента, в личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления».
2. **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги**
	1. Основаниями для отказа при получении согласия на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса, содержащие обязательные технические требования и условия, являются:
		1. Непредставление Заявителем документов, указанных в п. 10.1 Административного регламента;
		2. Наличие противоречий в документах и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
		3. Обращение Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги на земельный участок, в отношении которого ранее по его заявлению (по заявлению его бывшего правообладателя) было выдано согласование, в случаях, если срок действия согласования и технических условий не истек;
		4. Заявитель не является правообладателем земельного участка, к которому запрашивается присоединение;
		5. Присоединение к испрашиваемому участку, границы которого не установлены в соответствии с действующим законодательством, земельный участок в соответствии со сведениями Государственного кадастра недвижимости (далее – ГКН) носит сведения о временном характере;
		6. Указанная в заявлении автомобильная дорога не находится (либо объект не граничит с автомобильной дорогой) в собственности Богородского городского округа согласно реестру муниципального имущества;
		7. Присоединение (примыкание) к автомобильной дороге не соответствует требованиям ГОСТ Р 52398-2005 «Классификация автомобильных дорог. Основные параметры и требования», СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги», СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», «Рекомендации по проектированию улиц и дорог городов и сельских поселений», составленных к главе СНиП 2.07.01-89 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;
		8. Нарушение прав собственности на земельные участки третьих лиц в случае организации присоединения (примыкания);
		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»);
		10. Присоединение (примыкание) объекта к автомобильной дороге предполагается выполнить не на прямом участке автомобильной дороги (в соответствии с СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»);
		11. Присоединение (примыкание) препятствует обеспечению сохранности автомобильной дороги (дамбы, мосты, все искусственные сооружения, подходы к ним, тяжеловесный транспорт);
		12. Размещение присоединение (примыкание) не обеспечивает возможность выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений;
		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»;
		14. В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001.№ 136-ФЗ использование земельного участка в заявленных целях запрещено или ограничено;
		15. Невозможность организации общего подъезда к другим земельным участкам в случае устройства примыкания;
		16. Границы земельного участка, непредназначенного для осуществления дорожной деятельности, частично или полностью попадает в границы полосы отвода автомобильной дороги;
		17. Границы земельного участка в черте населенного пункта, в случае наличия утвержденных в установленном порядке красных линий, частично или полностью попадают в пределы красных линий;
		18. Отсутствует схема транспортного обслуживания территории, согласованная с Министерством транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области, в случаях установленного вида разрешенного использования земельного участка под малоэтажную многоквартирную жилую застройку (более 3-х домов), среднеэтажную жилую застройку или многоэтажную жилую застройку в соответствии с п.11.1.4 настоящего Административного регламента.
	2. Основания отказа в предоставлении согласия на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог содержащие обязательные технические требования и условия, являются:
		1. Непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 10.1 Административного регламента;
		2. Наличие противоречий в документах и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
		3. Указанная в заявлении автомобильная дорога не находится (либо объект не граничит с автомобильной дорогой) в собственности Богородского городского округа согласно реестру муниципального имущества;
		4. Установка информационного щита и указателя, а также рекламной конструкции, к объекту капитального строительства, объекту, непредназначенного для осуществления дорожной деятельности, несогласованного с Администрацией;
		5. Установка информационных щитов и указателей, не имеющих отношения к обеспечению безопасности дорожного движения или осуществлению дорожной деятельности;
		6. Рекламные конструкции, информационные щиты и указатели предполагается разместить в нарушение ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения»:
* на знаке дорожного движения, его опоре или любом ином приспособлении, предназначенном для регулирования дорожного движения;
* на одной опоре, в створе и в одном сечении с дорожными знаками и светофорами;
* на аварийно-опасных участках дорог и улиц, на железнодорожных переездах, мостовых сооружениях, в туннелях и под путепроводами, а также на расстоянии менее 350 метров от них – вне населенных пунктов, и 50 метров – в населенных пунктах), непосредственно над въездами в туннели и выездами из туннелей и ближе 10 метров от них; на участках автомобильных дорог и улиц с высотой насыпи земляного полотна более 2 метров;
* на участках автомобильных дорог вне населенных пунктов с радиусом кривой в плане менее 1200 метров, в населенных пунктах – на участках дорог и улиц с радиусом кривой в плане менее 600 метров;
* над проезжей частью и обочинами дорог;
* на дорожных ограждениях и направляющих устройствах;
* на участках автомобильных дорог с расстоянием видимости менее 350 метров – вне населенных пунктов, и 150 метров – в населенных пунктах;
* ближе 25 метров от остановок маршрутных транспортных средств;
* на пешеходных переходах и пересечениях автомобильных дорог в одном уровне, а также на расстоянии менее 150 метров от них – вне населенных пунктов, и 50 метров – в населенных пунктах;
* сбоку от автомобильной дороги или улицы на расстоянии менее 10 метров от бровки земляного полотна автомобильной дороги – вне населенных пунктов, и на расстоянии менее 5 метров от бровки земляного полотна автомобильной дороги (бордюрного камня) – в населенных пунктах, до ближайшей грани рекламного щита;
* сбоку от автомобильной дороги или улицы на расстоянии менее высоты средства наружной рекламы, если верхняя точка находится на высоте более 10 метров или менее 5 метров над уровнем проезжей части;
	+ 1. Несоответствие информационных щитов (дорожных знаков) либо места их размещения ГОСТ Р 52289-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств» и ГОСТ Р 52290-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Знаки дорожные. Общие технические требования»;
	1. Основания отказа в предоставлении согласия на прокладку, перенос или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог, содержащие обязательные технические требования и условия, являются:
		1. Наличие противоречий в документах и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
		2. Непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 10.1 Административного регламента;
		3. Указанная в заявлении автомобильная дорога не находится (либо объект не граничит с автомобильной дорогой) в собственности Администрации согласно реестру муниципального имущества Богородского городского округа
		4. Инженерные коммуникации предполагается прокладывать в полосе отвода автодороги, которая планируется к реконструкции в соответствии со схемой территориального планирования транспортного обслуживания Московской области, согласно Постановлению Правительства Московской области №230/8 от 25.03.2016
		5. Пересечение с автодорогой инженерными коммуникациями под острым углом в соответствии с СП (Пересечения различных подземных коммуникаций с автомобильными дорогами необходимо предусматривать под прямым или близким к нему углом);
		6. Прокладка инженерных коммуникаций в насыпях автомобильных дорог (за исключением мест пересечений дороги), а также в конструктивных элементах дороги согласно СП;
		7. Прокладка, перенос или переустройство инженерных коммуникаций осуществляется к объекту капитального строительства, объекту, непредназначенного для осуществления дорожной деятельности, несогласованного с Администрацией;
		8. Размещение инженерной коммуникации не обеспечивает возможность выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений;
		9. Прокладка (переустройство) инженерных коммуникаций через автомобильную дорогу предполагается открытым способом (путем вскрытия проезжей части, в случае если вскрытие неаварийное и производится не по аварийному ордеру);
		10. Использовать водоотводные сооружения автомобильных дорог для стока или сброса вод;
		11. Обращение Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги на маршрут трассы инженерной коммуникации, в отношении которого ранее по его заявлению (по заявлению его бывшего правообладателя) было выдано согласование, в случаях, если срок действия согласования и технических условий не истек;
		12. Заявитель не является владельцем инженерных коммуникаций, а также представителем заявителя, действующего по доверенности;
	2. Основания отказа в предоставлении согласия на строительство реконструкции в границах придорожных полос автомобильных дорог объектов капитального строительства, не предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса (без организации примыкания) в придорожной полосе и (или) полосе отвода, содержащие обязательные технические требования и условия, является:
		1. Непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 10.1 Административного регламента;
		2. Наличие противоречий в документах и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
		3. Обращение Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги на земельный участок, в отношении которого ранее по его заявлению (по заявлению его бывшего правообладателя) были выдано согласование, в случаях, если срок действия согласования и технических условий не истек;
		4. Заявитель не является правообладателем земельного участка;
		5. Согласование испрашиваемого участка, границы которого не установлены в соответствии с действующим законодательством, земельный участок в соответствии со сведениями ГКН носит сведения о временном характере;
		6. Указанная в заявлении автомобильная дорога не находится (либо объект не граничит с автомобильной дорогой) в собственности Администрации согласно реестру муниципального имущества Богородского городского округа;
		7. Границы земельного участка, непредназначенного для осуществления дорожной деятельности, частично или полностью попадает в границы полосы отвода автомобильной дороги;
		8. Границы земельного участка в черте населенного пункта, в случае наличия утвержденных в установленном порядке красных линий, частично или полностью попадают в пределы красных линий;
	3. Основаниями для отказа в получении согласия на присоединение (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса, содержащего обязательные технические требования и условия, является:
		1. Основания, указанные в пунктах 13.1.1. – 13.1.17 настоящего административного регламента;
		2. Отсутствие документации в соответствии с п.11.1.4 (в случае нахождения объекта в полосе отвода дороги или в границах населенного пункта).
	4. Заявитель имеет право отозвать заявление на предоставление Муниципальной услуги в период с момента регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию до даты предоставления результата Муниципальной услуги (раздел 8 настоящего Административного регламента). Заявитель (Представитель заявителя) вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию.
	5. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Муниципальной услуги.
1. **Порядок, срок выдачи и перечень оснований для отказав выдачи дубликата согласия**

14.1. Для получения дубликата согласия, содержащего обязательные технические требования и условия на основаниях, указанных в п.4.2 (далее - дубликат) заявителю необходимо обратиться в Администрацию Богородского городского округа посредством РПГУ:

**-** Заявление, заполненное в электронной форме на РПГУ, оформленное согласно приложению 25 к настоящему Административному Регламенту;

* Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
* Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении за получением Муниципальной услуги представителя заявителя);

14.2. Срок рассмотрения заявления и выдачи дубликата составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации Богородского городского округа.

14.3. Основаниями для отказа при получении дубликата, содержащие обязательные технические требования и условия, являются:

14.3.1. Непредставление Заявителем документов, указанных в п. 14.1 Административного регламента;

14.3.2. Наличие противоречий в документах и информации, необходимых для получения дубликата согласия, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

14.3.3. Обращение Заявителя за получением дубликата на земельный участок, в отношении которого ранее по его заявлению (по заявлению его бывшего правообладателя) было выдано согласование, в случаях, если срок действия согласования и технических условий истек;

14.3.4. Заявитель на момент написания заявления на получение дубликата не является правообладателем земельного участка, к которому запрашивается дубликат;

* 1. Заявитель имеет право отозвать заявление на получение дубликата в период с момента регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию до даты получения или отказа получения дубликата. Заявитель (Представитель заявителя) вправе отказаться от получения дубликата на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию.

14.5. Отказ от получения дубликата не препятствует повторному обращению за предоставлением дубликата.

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

* 1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно, за исключением получения Согласия на присоединение (примыкание) объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам.
	2. Расчет оплаты для получения Согласия на присоединение (примыкание) объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам производится в соответствии с постановлением Администрации «Об утверждении перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего муниципального значения Московской области и тарифов на их оказание».
	3. Иная плата за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.
	4. Заявителю (представителю Заявителя) в личном кабинете на РПГУ предоставлена возможность оплаты для получения Согласия на присоединение (примыкание) объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам с использованием электронных сервисов оплаты в порядке, предусмотренном в Приложении 23 к настоящему Административному регламенту
	5. Срок оплаты заявителем счета на оформление согласия по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам не может превышать 30 календарных дней с момента направления уведомления о необходимости оплаты в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ.
	6. Представление информации об уплате Муниципальной услуги допускается с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП).
	7. Администрация не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) предоставления документов, подтверждающих внесение платы за предоставление муниципальной услуги.
	8. В случае отказа Заявителя от предоставления Муниципальной услуги оплата за предоставление Муниципальной услуги возвращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в течении 30 календарных дней после получения обращения от Заявителя.

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

* 1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.
	2. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

## Способы представления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги

* 1. Основанием для предоставления Муниципальной услуги является обращение Заявителя (представителя Заявителя) с письменным заявлением в Администрацию.
	2. Администрация организует предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ.
	3. Организация предоставления Муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением между Администрацией и МФЦ заключенным в порядке, установленном законодательством.
	4. Администрация обеспечивает прием и регистрацию заявления и документов необходимых для предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием РПГУ.
	5. Для получения Муниципальной услуги Заявитель (Представитель заявителя), авторизуется в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное Заявление отправляет вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента.
	6. Отправленное Заявление и документы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.
	7. При обращении через РПГУ Заявителем (представителем Заявителя), зарегистрированным с авторизацией в ЕСИА поданное Заявление является подписанным простой электронной подписью и результат предоставления Муниципальной услуги будет предоставлен через личный кабинет Заявителю (представителю Заявителя) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица Администрации. Посещение МФЦ для подтверждения подлинности документов не требуется.
	8. В МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) обеспечен бесплатный доступ к РПГУ для обращения в Администрацию с письменным заявлением в форме электронного документа.
	9. Заявителю (представителю Заявителя) в МФЦ предоставляется возможность по желанию получить консультацию о порядке подаче заявления в форме электронного документа на РПГУ.
	10. Организация в МФЦ бесплатного доступа к РПГУ для подачи заявления и документов в электронной форме осуществляется в соответствии с соглашением между Администрацией и МФЦ заключенным в порядке, установленном законодательством.

## Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

* 1. Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:
		1. Через Личный кабинет на РПГУ;
		2. Посредством сервиса РПГУ «Узнать статус заявления»;

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

* 1. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен следующими способами:
		1. Через Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа;
		2. Через МФЦ в случае необходимости получения результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе.
	2. Оригинал согласия на бумажном носителе хранятся в Администрации 3 года после окончания срока действия.
	3. При получении договора в МФЦ Заявитель или Представитель заявителя, уполномоченный на подписание договора, подписывает оба экземпляра договора в присутствии сотрудника МФЦ в день получения результатов предоставления Муниципальной услуги. Один экземпляр договора выдается Заявителю (Представителю заявителя), второй направляется из МФЦ в Администрацию. В случае если представитель заявителя не уполномочен на подписание договора, либо Заявителю необходимо более детально изучить договор, то Заявителю (представителю заявителя) выдаются оба экземпляра договора, которые должны быть подписаны, и в течении 5 рабочих дней представлены в МФЦ.

В случае отсутствия подписанного экземпляра договора Администрации в течении 5 рабочих дней специалистами Администрации составляется уведомление об аннулировании Согласия по форме Приложения 19 к настоящему Административному регламенту, которое также направляется в личный кабинет заявителя на РПГУ.

18.5. Заявителю (представителю Заявителя) в личный кабинет на РПГУ независимо от результата предоставления Муниципальной услуги направляется Уведомление о принятом решении. По желанию Заявителя (Представителя заявителя) уведомление может быть получено лично через МФЦ, в виде распечатанной копии электронного документа.

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

## .Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

* 1. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно - эпидемиологическим правилам и нормативам.
	2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
	3. Иные требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, приведены в Приложении 20 к Административному регламенту.

## Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

* 1. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги приведены в Приложении 21 к настоящему Административному регламент.
	2. Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов приведены в Приложении 22 к настоящему Административному регламенту.

## Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

* 1. В электронной форме документы, указанные в разделе 10 Административного регламента, подаются через РПГУ.
	2. При подаче документы, указанные в разделе 10 Административного регламента, прилагаются к электронной форме Заявления в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе.
	3. Все документы должны быть отсканированы в распространенных графических форматах файлов в цветном режиме (разрешение сканирования – не менее 200 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.
	4. Печатная форма Заявления (сформированная с помощью сервисов РПГУ на основании данных, заполненных Заявителем (Представителем заявителя) в электронной форме Заявления) распечатывается, подписывается Заявителем (Представителем заявителя, уполномоченным на подписание Заявления), сканируется и прикладывается к электронной форме Заявления в качестве отдельного документа.
	5. В случае принятия положительного решения о предоставлении Муниципальной услуги по получению Согласия на присоединение (примыкание) объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам, Заявителю (представителю Заявителя) в личный кабинет на РПГУ будет направлено уведомление о необходимости оплаты счета на оформление согласия по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам.
	6. Заявитель (представитель Заявителя) имеет возможность прикрепить платежный документ, подтверждающий оплату счета на оформление согласия по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам, либо оплатить начисление на РПГУ.
	7. Заявитель (представитель Заявителя) имеет возможность отслеживать ход обработки документов в Личном кабинете с помощью статусной модели РПГУ.

## Требования к организации предоставления Муниципальной услуги через МФЦ

* 1. Организация предоставления Муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в порядке, установленном законодательством. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление Муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии, приводится в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.
	2. Заявитель (представитель Заявителя) может осуществить предварительную запись на прием в МФЦ следующими способами по своему выбору:

1) при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ;

2) по телефону МФЦ;

3) посредством РПГУ.

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

1) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

2) контактный номер телефона;

3) адрес электронной почты (при наличии);

4) желаемые дату и время посещения МФЦ.

* 1. Заявителю (представителю Заявителя) сообщаются дата и время приема документов.
	2. При осуществлении предварительной записи Заявитель (представитель Заявителя) в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.
	3. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги, обеспечение бесплатного доступа Заявителей (представителей Заявителей) к РПГУ на базе МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями установленными постановлением Правительства Российский Федерации от 22.12.2012 N 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи от 21.07.2016 N 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».
	4. Консультирование Заявителей (представителей Заявителей) по порядку предоставления Муниципальной услуги осуществляется в рамках соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в порядке, установленном законодательством.

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

## Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги

* 1. Перечень административных процедур:

1) прием (получение) и проверка представленных Заявителем документов и сведений;

2) регистрация или отказ в регистрации обращения Заявителя на предоставление Муниципальной услуги;

3) обработка результатов исполнения межведомственных запросов;

4) разработка проектов согласия либо отказа, направление материалов на согласование в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области;

5) формирование и утверждение результата предоставления Муниципальной услуги;

6) информирование Заявителя о готовности результата предоставления Муниципальной услуги и его направление Заявителю.

7) размещение согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, в ИСОГД.

* 1. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведены в Приложении 23 к Административному регламенту.
	2. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении 24 к Административному регламенту.

# IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставления услуги

## Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений

* 1. Контроль за соблюдением должностными лицами Администрации, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется в форме:
1. текущего контроля за соблюдением полноты и качества предоставления Муниципальной услуги (далее - Текущий контроль);
2. контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги.
	1. Текущий контроль осуществляет заместитель главы Администрации, курирующий данное направление деятельности, и уполномоченные им должностные лица.
	2. Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном главой Администрации для контроля за исполнением правовых актов Администрации.
	3. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с порядком, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16 апреля 2015 года № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области» и на основании Закона Московской области от 4 мая 2016 года № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

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

* 1. Текущий контроль осуществляется в форме проверки решений и действий участвующих в предоставлении Муниципальной услуги должностных лиц, и специалистов Администрации, а также в форме внутренних проверок в Администрации по заявлениям, обращениям и жалобам граждан, их объединений и организаций на решения, а также действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Администрации, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги.
	2. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области посредством проведения плановых и внеплановых проверок, систематического наблюдения за исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента в части соблюдения порядка предоставления Муниципальной услуги.
	3. Плановые проверки Администрации проводятся не чаще одного раза в два года в соответствии с ежегодным планом проверок, утверждаемым Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.
	4. Внеплановые проверки Администрации или должностного лица Администрации проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области по согласованию с прокуратурой Московской области на основании решения министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, принимаемого на основании обращений граждан, организаций (юридических лиц) и полученной от государственных органов, органов муниципального самоуправления информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих, а в отношении органов государственной власти Московской области также могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.
	5. Внеплановые проверки Министерства проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области без согласования с органами прокуратуры в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Московской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований.
	6. Должностным лицом Администрации, ответственным за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги, является заместитель главы Администрации. Богородского городского округа, курирующий данное направление деятельности.

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

* 1. Должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление Муниципальной услуги и муниципальные служащие и специалисты, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе должностные лица Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области, несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
	2. Неполное или некачественное предоставление Муниципальной услуги, выявленное в процессе Текущего контроля, влечёт применение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	3. Нарушение порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление Муниципальной услуги с нарушением срока, установленного Административным регламентом, предусматривает административную ответственность должностного лица Администрации, ответственного за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги, установленную Законом Московской области от 4 мая 2016 года № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».
	4. Должностным лицом Администрации, ответственным за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги, является заместитель главы Администрации Богородского городского округа, курирующий данное направление деятельности.

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

* 1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

- независимость,

- тщательность.

* 1. Независимость Текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление, не зависит от должностного лица работника Администрации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.
	2. Должностные лица, осуществляющие Текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.
	3. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.
	4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию Богородского городского округа индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействия) должностных лиц Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.
	5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги в целях соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять Администрацию Богородского городского округа жалобы на нарушение должностными лицами Администрации порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом.
	6. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации 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.
	7. Заявители вправе контролировать предоставление Муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставлении Муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий) по телефону, путем письменного обращения.

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

## Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и специалистов Администрации, а также работников МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги

* 1. Заявитель (представитель Заявителя) вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации и (или) его должностных лиц при предоставлении Муниципальной услуги.
	2. Заявитель (представитель Заявителя) может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
1. нарушение срока регистрации Заявления о предоставлении Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом;
2. нарушение срока предоставления Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом;
3. требование у Заявителя (представителя Заявителя) документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;
4. отказ в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя), если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;
5. отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;
6. требование с Заявителя (представителя Заявителя) при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;
7. отказ должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений (не более пяти рабочих дней).
	1. Жалоба рассматривается должностным лицом Администрации, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностного лица.
	2. В случае если обжалуются решения главы Администрации, жалоба подается в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области (в порядке подчиненности).
	3. Жалоба подается в Администрацию Богородского городского округа в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде, в том числе в МФЦ.
	4. Жалоба должна содержать:

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

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, ее должностного лица;

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

29.7. Администрация, МФЦ сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

29.8. Жалоба в письменной форме может быть также направлена в Администрацию Богородского городского округа по адресу, указанному в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

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

а) официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу, указанному в Приложении 2 к настоящему Порядку;

б) РПГУ.

29.10. При подаче жалобы в электронном виде прилагаемые документы могут быть представлены в электронной форме.

29.11. Жалоба, поступившая в Администрации, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

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

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

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

д) формирование и представление ежеквартально в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

29.12. Жалоба, поступившая в Администрацию Богородского городского округа, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией, уполномоченной на ее рассмотрение.

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

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

29.15. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» должностное лицо Администрации, уполномоченное на ее рассмотрение принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

29.16. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

29.17. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

29.19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

29.20. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

29.21. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

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

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

29.24. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 15.3. Закона Московской области от 4 мая 2016 года N 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

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

29.26. Администрация, МФЦ сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течении 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

# VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги

## Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги

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

* 1. Целью обработки персональных данных является исполнение должностных обязанностей и полномочий должностными лицами Администрации в процессе предоставления Муниципальной услуги, а также осуществления установленных законодательством Российской Федерации функций по обработке результатов предоставленной Муниципальной услуги.
	2. 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.
	3. 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.
	4. 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 должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению не полных или неточных данных.
	5. 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.
	6. В соответствии с целью обработки персональных данных в Администрации обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество;

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

* 1. В соответствии с целью обработки персональных данных к категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации, относятся физические лица, обратившиеся за предоставлением Муниципальной услуги от своего имени или в качестве представителей других лиц.
	2. 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.
	3. В случае достижения цели обработки персональных данных Администрация обязана прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.
	4. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных.
	5. 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.

* 1. 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.

* 1. 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.
	2. Администрация 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 предоставления муниципальной услуги

# Термины и определения

В Положении используется следующие термины и определения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Автомобильная дорога  | – | объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, - защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог. |
| Административный регламент  | – | административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Богородского городского округа Московской области»; |
| АИС МФЦ  | – | Автоматизированная информационная система управления деятельностью многофункционального центра; |
| ГКУ МФЦ ИСОГД МО | –– | Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;единая база данных о развитии и застройке территории Московской области, земельных участках, о расположенных в границах земельных участков инженерных коммуникациях и сооружениях, об объектах капитального строительства и иных необходимых для осуществления градостроительной деятельности в Московской области сведений; |
| Муниципальная услуга  | – | Муниципальная услуга «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Богородского городского округа Московской области»; |
| ЕИС ОУ  | – | единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области; |
| ЕСИА  | – | федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»; |
| Заявитель | – | лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги; |
| Заявитель, зарегистрированный в ЕСИА  | – | лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги, имеющее учетную запись в ЕСИА, прошедшую проверку, а личность пользователя подтверждена надлежащим образом (в любом из центров обслуживания Российской Федерации или МФЦ Московской области).  |
| Заявитель, незарегистриро-ванный в ЕСИА  | – | лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги, не имеющее учетную запись в ЕСИА, либо зарегистрированный в ЕСИА без прохождения проверки, и подтверждения личности пользователя надлежащим образом. |
| Заявление  | – | запрос о предоставлении Муниципальной услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом; |
| ИС  | – | информационная система; |
| Личный кабинет | – | сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ; |
| МТДИ | – | Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области – согласование проектов согласия либо отказов Администрации |
| МФЦ | – | многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг; |
| Объект дорожного сервиса | – | здания, строения, сооружения, иные объекты, предназначенные для обслуживания участников дорожного движения по пути следования (автозаправочные станции, автостанции, автовокзалы, гостиницы, кемпинги, мотели, пункты общественного питания, станции технического обслуживания, подобные объекты, а также необходимые для их функционирования места отдыха и стоянки транспортных средств). |
| Организация | – | организации, участвующие в предоставлении государственных (в том числе подведомственные учреждения); |
| Органы власти  | – | государственные органы, органы муниципального самоуправления, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг; |
| Подразделение  |  | - подразделение непосредственно осуществляющее административные процедуры по предоставлению услуги – отдел транспорта и безопасности дорожного движения Управления капитального строительства, транспорта и дорожного хозяйства МКУ «ЦОУ ОМС Богородского городского округа»; |
| Полоса отвода автомобильной дороги | – | земельные участки (независимо от категории земель), которые предназначены для размещения конструктивных элементов автомобильной дороги, дорожных сооружений и на которых располагаются или могут располагаться объекты дорожного сервиса. |
| Придорожная полоса автомобильной дороги | – | территории, которые прилегают с обеих сторон к полосе отвода автомобильной дороги и в границах которых устанавливается особый режим использования земельных участков (частей земельных участков) в целях обеспечения требований безопасности дорожного движения, а также нормальных условий реконструкции, капитального ремонта, ремонта, содержания автомобильной дороги, ее сохранности с учетом перспектив развития автомобильной дороги; в зависимости от класса и (или) категории автомобильных дорог с учетом перспектив их развития ширина каждой придорожной полосы устанавливается в размере:1) семидесяти пяти метров - для автомобильных дорог первой и второй категорий;2) пятидесяти метров - для автомобильных дорог третьей и четвертой категорий;3) двадцати пяти метров - для автомобильных дорог пятой категории. |
| РГИС  | – | Региональная географическая информационная система для обеспечения деятельности органов государственной власти и муниципального самоуправления Московской области; |
| РПГУ | – | государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу [http://uslugi.mosreg.ru](http://uslugi.mosreg.ru/); |
| Сеть Интернет  | – | информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»; |
| СНИЛС  | – | страховой номер индивидуального лицевого счёта; |
| Удостоверяющий центр  | – | удостоверяющий центр, аккредитованный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации. |
| Файл документа  | – | электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме. |
| ЭП  | – | электронная цифровая подпись, выданная Удостоверяющим центром; |

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

# Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации Богородского городского округа, МФЦ и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления муниципальной услуги

**1. Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области**

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

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

Прием заместителя министра осуществляется:

 -по четвергам 15.00 – 17.00,

прием министра осуществляется:

 -последнюю пятницу месяца 16.00 - 18.00. (По предварительной записи)

Контактный телефон: +7 498 602-09-27.

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

Официальный сайт в сети Интернет: mtdi.mosreg.ru

**2. Администрация**

Место нахождения: Московская область, Богородский городской округ, г. Ногинск, ул. Советская, д.42

График приема Заявлений: понедельник – четверг: с 9.00 – 18.00 (в пятницу до 16.45).

Почтовый адрес:142400, Московская область, Богородский городской округ, г. Ногинск, ул. Советская, д.42

Контактный телефон: 8(496)519-42-60

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: http://bogorodsky-okrug.ru/

Адрес электронной почты в сети Интернет: [bogorodsky-okrug@mosreg.ru](http://bogorodsky-okrug.ru/kontakty/bogorodsky-okrug%40mosreg.ru)

**3. Центры государственных и муниципальных услуг «Мои документы» в Богородском городском округе**

Место нахождения:

- 142400, Московская область, Богородский городской округ, г. Ногинск, ул. 3-го Интернационала, д.80;

- 142450, Московская область, Богородский городской округ, г. Старая Купавна, Акрихиновское шоссе, д.8В;

- 142455, обл. Московская, р-н. Ногинский, г. Электроугли, ул. Парковая, д. 14;

- 142406, обл. Московская, р-н. Ногинский, г. Ногинск, ул. Самодеятельная, д. 35.

График работы:

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

Почтовые адреса:

- 142400, Московская область, Богородский городской округ, г. Ногинск, ул. 3-го Интернационала, д.80;

- 142450, Московская область, Богородский городской округ, г. Старая Купавна, Акрихиновское шоссе, д.8В;

- 142455, обл. Московская, р-н. Ногинский, г. Электроугли, ул. Парковая, д. 14;

- 142406, обл. Московская, р-н. Ногинский, г. Ногинск, ул. Самодеятельная, д. 35.

Адреса электронной почты: mfcnoginsk@mosreg.ru, mfcstarayakupavna@mosreg.ru, mfc-noginsk-sam@mosreg.ru, mfc-elektrougli@mosreg.ru.

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

### 4. Открыты пункты приёма выдачи документов для заявителей по следующим адресам

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование городского/сельского поселения |  | График работы |
| Пункт приёма выдачи документовВоровского* Ногинский район, пос. им. Воровского, ул. Сергеева, д. 12

тел: 8 496 510-14-08тел: 8 800 550-50-30 |  | Понедельник с 9:00 до 18:00Среда с 9:00 до 18:00Пятница с 9:00 до 13:00**Перерыв с 13:00 до 14:00** |
| Пункт приёма выдачи документовОбухово* Ногинский район, пос. Обухово, ул. Яковлева, д. 55

тел: 8 496 510-14-03тел: 8 800 550-50-30 |  | Понедельник с 9:00 до 18:00Среда с 9:00 до 18:00Пятница с 9:00 до 13:00**Перерыв с 13:00 до 14:00** |
| Пункт приёма выдачи документовКолонтаево* Ногинский район, дер. Колонтаево, д. 1

тел: 8 496 510-14-09тел: 8 800 550-50-30 |  | Понедельник с 9:00 до 18:00Среда с 9:00 до 18:00Пятница с 9:00 до 13:00**Перерыв с 13:00 до 14:00** |
| Пункт приёма выдачи документовМамонтово* Ногинский район, с. Мамонтово, ул. Горького

(здание УК Ямкино-Мамонтово)тел: 8 496 510-14-05тел: 8 800 550-50-30 |  | Понедельник с 8:00 до 17:00Среда с 8:00 до 17:00Пятница с 8:00 до 12:00**Перерыв с 12:00 до 13:00** |
| Пункт приёма выдачи документовБуньково* Ногинский район, дер. Б. Буньково, ул. Ленинская д. 183

(здание администрации)тел: 8 496 510-14-06тел: 8 800 550-50-30 |  | Понедельник с 9:00 до 18:00Среда с 9:00 до 18:00Пятница с 9:00 до 13:00**Перерыв с 13:00 до 14:00** |
| Пункт приёма выдачи документовЯмкино* Ногинский район, с. Ямкино, ул. Центральная усадьба д. 11

(здание почты, полиции)тел: 8 496 510-14-04тел: 8 800 550-50-30 |  | Вторник с 8:00 до 17:00Четверг с 8:00 до 17:00**Перерыв с 12:00 до 13:00** |
| Пункт приёма выдачи документовДуброво* Ногинский район, Ногинск-9 (Дуброво), ул. Королёва д. 8

тел: 8 800 550-50-30 |  | Понедельник с 8:00 до 17:00Среда с 8:00 до 17:00Пятница с 8:00 до 12:00**Перерыв с 12:00 до 13:00** |
| Пункт приёма выдачи документовВолодарского* Ногинский район, Ногинск ул. Володарского д. 22

тел: 8 800 550-50-30 |  | Понедельник с 8:00 до 17:00Вторник с 8:00 до 17:00Среда с 8:00 до 17:00Четверг с 8:00 до 17:00Пятница с 8:00 до 17:00 |
| Пункт приёма выдачи документовРогожская 89* Ногинский район, Ногинск ул. Рогожская д. 89

тел: 8 800 550-50-30 |  | Понедельник с 9:00 до 18:00Вторник с 9:00 до 18:00Среда с 9:00 до 18:00Четверг с 9:00 до 18:00Пятница с 9:00 до 16:45**Перерыв с 12:30 до 13:30** |
| Пункт приёма выдачи документов3 Интернационала* Ногинский район, Ногинск ул. 3 Интернационала д. 32

тел: 8 800 550-50-30 |  | Понедельник с 9:00 до 18:00Вторник с 9:00 до 18:00Среда с 9:00 до 18:00Четверг с 9:00 до 18:00Пятница с 9:00 до 16:45**Перерыв с 13:00 до 14:00** |
| Пункт приёма выдачи документовРогожская 81* Ногинский район, Ногинск ул. Рогожская д. 81

тел: 8 800 550-50-30 |  | Понедельник с 9:00 до 18:00Вторник с 9:00 до 18:00Среда с 9:00 до 18:00Четверг с 9:00 до 18:00Пятница с 9:00 до 18:00 |
|  |  |  |
| Пункт приёма выдачи документовРабочая 36* Ногинский район, Ногинск ул. Рабочая д. 36

тел: 8 800 550-50-30 |  | Понедельник с 9:00 до 18:00Вторник с 9:00 до 18:00Среда с 9:00 до 18:00Четверг с 9:00 до 18:00Пятница с 9:00 до 18:00**Перерыв с 13:00 до 14:00** |

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

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

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

а) на официальном сайте http://bogorodsky-okrug.ru/

б) официальном сайте МФЦ - http://mfc.mosreg.ru/;

в) портале https://uslugi.mosreg.ru/ на странице, посвященной Услуге.

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

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

б) почты, адреса сайтов в сети Интернет Администрации и МФЦ; график работы Администрации и МФЦ;

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

г) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

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

1. Информация, указанная в пункте 2 настоящего Приложения, предоставляется также работниками МФЦ, Администрации при обращении Заявителей:

а) лично;

б) по почте, в том числе электронной;

в) по телефонам.

1. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги работниками МФЦ, работниками Администрации осуществляется бесплатно.
2. Информирование Заявителей о порядке оказания Муниципальной услуги осуществляется также по телефону «горячей линии» 8-800-550-50-30 и 8 (800) 100-70-10.
3. Информация об оказании Муниципальной услуги размещается в помещениях МФЦ, предназначенных для приема Заявителей.
4. Состав информации, размещаемой в МФЦ, должен соответствовать Региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному приказом министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 10.06.2015 № 10-36/П «О Региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги

# Форма бланка согласия, содержащего обязательные технические требования и условия

**(цветной бланк с логотипом)**

 **Администрация**

**Согласие, содержащее технические требования и условия, №**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Наименование юридического лица или ФИО физического лица)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Наименование объекта, виды работ)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Представитель Администрации\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Подпись, (М.П.)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Фамилия, имя, отчество, должность)*

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

**Представитель отдела согласований и технических условий Управления по вопросам согласований и технических условий Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области** (в случаях, предусмотренных п.5.5.4 Административного регламента)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Фамилия, имя, отчество, должность)*

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложение 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

Форма договора на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Богородского городского округа Московской области

**ДОГОВОР №**

**на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Богородского городского округа Московской области**

Автодорога\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование автомобильной дороги, участок, км + ПК)

 г. Ногинск «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

 Администрация Богородского городского округа Московской области, именуемая в дальнейшем «Балансодержатель дорог» **«сторона1**», в лице главы Богородского городского округа Московской области, действующего на основании Устава, 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 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 08.11.2007 заключили настоящий Договор (далее - «Договор») о нижеследующем:

1. **Предмет договора.**
	1. По настоящему договору Сторона 1 предоставляет право Стороне 2 осуществить прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций - (волоконно-оптическая линия связи) (далее – Объект) в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования муниципального значения (далее – автомобильная дорога) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также осуществлять эксплуатацию и возможный перенос Объекта. Графическое изображение конструктивных элементов Объекта приведено в Приложении.
	2. Настоящий Договор устанавливает технические требования и условия, подлежащие исполнению Стороной 2 при выполнении работ по прокладке, переустройству, переносу Объекта, а также при эксплуатации и возможном переносе Объекта.
	3. Стороны соглашаются, что технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению Стороной 2 при прокладке, переустройстве, переносе, эксплуатации Объекта, для целей статьи 19 Федерального закона № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 8 ноября 2007 г. (далее – «**Закон об Автодорогах**»), ограничиваются требованиями и условиями, установленными в настоящем Договоре.
	4. Путем заключения настоящего Договора Сторона 1 согласовывает Планируемое размещение Объекта в соответствии с положениями пункта 2.1 статьи 19 Закона об Автодорогах. Место планируемого размещения Объекта приведено в Приложении к Договору;
	5. Сторона 2 за счёт собственных средств заказывает проектно-сметную документацию на прокладку, переустройство, перенос Объекта в соответствии с Техническими условиями, выданными Стороной1, и согласовывает её в установленном порядке.
	6. Сторона 2 осуществляет работы, связанные с прокладкой, переустройством, переносом Объекта в соответствии с разработанной проектно-сметной документацией, в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса РФ, постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008г. №87 и действующими строительными нормами СП34.13330.2013, СП42.13330.2011, ГОСТ Р 50597-2017 и другими нормативными актами.
	7. В случае, если прокладка, переустройство, перенос Объекта в границах полосы отвода автомобильной дороги влечет за собой реконструкцию или капитальный ремонт автомобильной дороги, ее участков, такие реконструкция, капитальный ремонт осуществляются Стороной - 2 за счет собственных средств.
2. **Обязанности сторон**
	1. **Владелец коммуникаций обязан:**
		1. Согласовать проектную документацию на проведение работ по прокладке, переустройству, переносу Объекта с Стороной 1;
		2. Получить экспертное заключение органа государственного строительного надзора в случаях, установленных Градостроительным кодексом РФ; Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ, «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
		3. До начала прокладки, переустройства, переноса Объекта получить разрешение на прокладку, переустройство, перенос в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ;
		4. Не позднее, чем за 30 дней информировать Сторону1 о сроках и условиях проведения соответствующих работ в границах полосы отводы.
		5. Выполнить работы по прокладке или переустройству Объекта на Объекте в соответствии с согласованной проектно-сметной документацией. По окончании работ получить справку об исполнении технических условий Стороны1.
		6. Произвести работы по рекультивации земель, благоустройству территории, обеспечить содержание земельного участка в границах установленного публичного сервитута в полосе отвода автомобильной дороги за счет собственных средств, а именно: вырубку кустарниковой растительности, покос травы, уборку бытового мусора и прочие работы по содержанию объекта и его элементов в соответствии с ГОСТ Р 50597-2017.
		7. По завершении строительства сдать Объект, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В состав комиссии по приемке коммуникаций включить представителя Стороны1.
		8. В случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ, работы должны быть проведены с осуществлением государственного строительного надзора.
		9. При выполнении работ по прокладке или переустройству объектов Объекта обеспечивать строгое соблюдение Технических условий, проектной документации, выданных Стороной1.
		10. Использовать границы полосы отвода автомобильной дороги (участка), указанного в пункте 1.2, настоящего договора, только для прокладки или переустройства объектов Объекта.
		11. По представлению Стороны1 либо уполномоченного им подведомственного территориального отделения, устранять выявленные им недостатки в установленный срок.
		12. При выполнении работ по прокладке или переустройству объектов Объекта не занимать дополнительную территорию, не предусмотренную проектной документацией, проектом организации строительства и схемой организации движения.
		13. При выполнении работ по прокладке или переустройству объектов Объекта, не указанных в технических условиях руководствоваться ГОСТ Р 50597-2017.
		14. Нести материальную ответственность в случае возникновения в течение срока выполнения работ по прокладке или переустройству объектов Объекта дорожно-транспортных происшествий из-за ненадлежащего качества выполненных, Подрядчиком работ.
		15. Заключить соглашение на установление публичного сервитута на прокладку коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Богородского городского округа с Администрацией Богородского городского округа.
		16. При согласовании проектных решений с Стороной1 необходимо представить копию договора публичного сервитута на прокладку коммуникаций в границах полос отвода.
		17. В случае несоблюдения ГОСТ Р 50597-2017, при возникновении ситуаций, влекущих угрозу безопасности дорожного движения (разрушение элементов дороги, водопропускных труб и т.п**.**) Сторона2 обязана предпринять меры по обеспечению безопасного проезда автотранспорта по автомобильной дороге имеющимися у него материальными ресурсами и уведомить Сторону1 в течение суток с момента возникновения такой ситуации.
	2. **Балансодержатель дорог обязан:**
		1. Разработать и выдать Стороне2 Технические требования и условия на выполнение работ по прокладке, переносу или переустройству Объекта.
		2. Согласовать разработанную проектно-сметную документацию по прокладке или переустройству Объекта в течении 20-и (двадцати) рабочих дней или выдать замечания.
		3. Самостоятельно либо через уполномоченное подведомственное территориальное отделение осуществлять технический надзор за прокладкой, переустройством, переносом инженерных коммуникаций в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Богородского городского округа Московской области в соответствии с вышеуказанной разрешительной документацией.
		4. Принимать меры к устранению Стороной2 недостатков, связанных с несоблюдением Технических условий и требований проектной документации (других нормативных документов). В случае выявления в процессе прокладки, переустройства, переноса инженерных коммуникаций в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Богородского городского округа Московской области нарушений, требовать их устранения за счет Стороны2.
		5. Информировать Сторону2 о планируемом проведении ремонта или реконструкции автомобильной дороги.
3. **Земельно-имущественные отношения**
	* 1. В соответствии с положениями статей 19 и 25 Закона об Автодорогах Сторона 2 обязуется оформить земельный участок в полосе отвода Автомобильной дороги, необходимый на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Богородского городского округа Московской области Объекта, на правах публичного сервитута.
		2. Для целей установления публичного сервитута на земельный участок для прокладки, переустройства, переноса Объекта Сторона 2 обязуется обратиться в Администрацию Богородского городского округа с заявлением в порядке, установленном Приказом Министерства транспорта РФ № 373 от 17 октября 2012 г.
		3. Сторона 2 обязуется использовать границы полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Богородского городского округа Московской области Автомобильной дороги (участка), указанного в пункте 1.1, настоящего Договора, только для прокладки, переустройства, переноса, а также эксплуатации Объекта.
4. **Ответственность сторон**
	* 1. В случае выявленных нарушений до их устранения Сторона 2 приостанавливает работы.
		2. При нарушении сроков выполнения работ Сторона2 извещает Сторону1 с указанием причин такого нарушения.
		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. 3а 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**
	* 1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует на протяжении срока службы Объекта.
6. **Прочие условия**
	* 1. Настоящий Договор составлен в 2-х (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу;
		2. Любые изменения или дополнения к настоящему Договору оформляется дополнительными соглашениями, которые являются его неотъемлемой частью;
		3. Настоящий Договор подлежит расторжению в одностороннем порядке Стороной1, в случае неисполнения обязательств со стороны Стороны2 п. 2.1 настоящего Договора и Сторона2, в случае неисполнения обязательств Стороной 1, установленных в п. 2.2 настоящего Договора;
		4. Договор может быть расторгнут по взаимному согласованию Сторон;
		5. При расторжении данного Договора – Объект подлежит демонтажу с восстановлением благоустройства территории за счет Стороны2.
		6. Споры, возникающие при реализации настоящего договора, разрешаются Сторонами путем переговоров, а в случае не достижения согласия передаются в суд по местонахождению Стороны 1.
		7. Во всем, что не урегулировано настоящим договором, Стороны обязаны руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.
		8. Стороны обязуются немедленно в письменной форме извещать друг друга об изменении сведений, указанных в п. 7 настоящего Договора.
		9. Приложения к Договору:
		10. Технические условия на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Богородского городского округа Московской области Объекта в 1 экз. на \_\_л.
7. **Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон**

**Балансодержатель дорог (Сторона1) Владелец коммуникаций (Сторона2)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация** |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_л/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_Р/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКАТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКТМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.М.П. | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.М.П. |

# Приложение 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

# Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Богородского городского округа Московской области»

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование заявителя)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(для граждан: фамилия, имя, отчество,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *для юридических лиц: полное наименование организации,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество руководителя),*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *почтовый индекс, адрес, телефон)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Богородского городского округа** **Московской области».**

Администрацией рассмотрено заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование (ФИО) заявителя)*

по вопросу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с кадастровым номером (указывается при необходимости)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Богородского городского округа Московской области» Вам отказано по следующим основаниям (указывается основание(я)).

|  |  |
| --- | --- |
|  Основания отказа |   |
| Непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 10.1 Административного регламента;  |   |
| Наличие противоречивой, недостоверной (искаженной) информации в заявлении и документах, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;  |   |
| Обращение Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги на земельный участок, в отношении которого ранее по его заявлению (по заявлению его бывшего правообладателя) было выдано согласование, в случаях, если срок действия согласования и технических условий не истек; |   |
| Заявитель не является правообладателем земельного участка, (в том числе к которому запрашивается присоединение); |   |
| Присоединение к испрашиваемому участку, границы которого не установлены в соответствии с действующим законодательством, земельный участок в соответствии со сведениями ГКН носит сведения о временном характере; |   |
| Указанная в заявлении автомобильная дорога не находится (либо объект не граничит с автомобильной дорогой) на балансе Администрации Богородского городского округа Московской области согласно реестру муниципального имущества Богородского городского округа; |   |
| Присоединение (примыкание) к автомобильной дороге не соответствует требованиям ГОСТ Р 52398-2005 «Классификация автомобильных дорог. Основные параметры и требования», СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги» |   |
| Нарушение прав собственности на земельные участки третьих лиц в случае организации присоединения (примыкания); |   |
| Выбор места присоединения (примыкания) объекта осуществляется на участке автомобильной дороги с уклоном, превышающим 40 промилле (в соответствии с СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»); |   |
| Присоединение (примыкание) объекта к автомобильной дороге предполагается выполнить не на прямом участке автомобильной дороги (в соответствии с СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»); |   |
| Присоединение (примыкание) препятствует обеспечению сохранности автомобильной дороги (дамбы, мосты, все искусственные сооружения, подходы к ним, тяжеловесный транспорт); |   |
| Размещение присоединение (примыкание) не обеспечивает возможность выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений |  |
| Присоединение (примыкание) ухудшает видимость на автомобильной дороге и условия обеспечения безопасности дорожного движения и использования этой автомобильной дороги (в соответствии с СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»;  |   |
| Использование земельного участка в заявленных целях запрещено или ограничено законодательством Российской Федерации; |   |
| Невозможность организации общего подъезда к другим земельным участкам в случае устройства примыкания;  |   |
| Границы земельного участка, непредназначенного для осуществления дорожной деятельности, частично или полностью попадает в границы полосы отвода автомобильной дороги; |   |
| Границы земельного участка в черте населенного пункта, в случае наличия утвержденных в установленном порядке красных линий, частично или полностью попадают в пределы красных линий; |   |
| Отсутствует схема транспортного обслуживания территории, согласованная с Министерством транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области, в случаях установленного вида разрешенного использования земельного участка под малоэтажную многоквартирную жилую застройку (более 3-х домов), среднеэтажную жилую застройку или многоэтажную жилую застройку в соответствии с п.11.1.4. |   |
| Установка информационного щита и указателя, а также рекламной конструкции, к объекту капитального строительства, объекту, непредназначенного для осуществления дорожной деятельности, несогласованного с Администрацией; |  |
| Установка информационных щитов и указателей, не имеющих отношения к обеспечению безопасности дорожного движения или осуществлению дорожной деятельности;  |  |
| Рекламные конструкции, информационные щиты и указатели предполагается разместить в нарушение ГОСТ  |  |
| а) на знаке дорожного движения, его опоре или любом ином приспособлении, предназначенном для регулирования дорожного движения;  |  |
| б) на одной опоре, в створе и в одном сечении с дорожными знаками и светофорами;  |  |
| в) на аварийно-опасных участках дорог и улиц, на железнодорожных переездах, мостовых сооружениях, в туннелях и под путепроводами, а также на расстоянии менее 350 метров от них – вне населенных пунктов, и 50 метров – в населенных пунктах), непосредственно над въездами в туннели и выездами из туннелей и ближе 10 метров от них; на участках автомобильных дорог и улиц с высотой насыпи земляного полотна более 2 метров;  |  |
| г) на участках автомобильных дорог вне населенных пунктов с радиусом кривой в плане менее 1200 метров, в населенных пунктах – на участках дорог и улиц с радиусом кривой в плане менее 600 метров;  |  |
| д) над проезжей частью и обочинами дорог;  |  |
| е) на дорожных ограждениях и направляющих устройствах;  |  |
| ж) на участках автомобильных дорог с расстоянием видимости менее 350 метров – вне населенных пунктов, и 150 метров – в населенных пунктах;  |  |
| з) ближе 25 метров от остановок маршрутных транспортных средств;  |  |
| и) на пешеходных переходах и пересечениях автомобильных дорог в одном уровне, а также на расстоянии менее 150 метров от них – вне населенных пунктов, и 50 метров – в населенных пунктах;  |  |
| к) сбоку от автомобильной дороги или улицы на расстоянии менее 10 метров от бровки земляного полотна автомобильной дороги – вне населенных пунктов, и на расстоянии менее 5 метров от бровки земляного полотна автомобильной дороги (бордюрного камня) – в населенных пунктах, до ближайшей грани рекламного щита;  |  |
| л) сбоку от автомобильной дороги или улицы на расстоянии менее высоты средства наружной рекламы, если верхняя точка находится на высоте более 10 метров или менее 5 метров над уровнем проезжей части;  |  |
| Несоответствие информационных щитов (дорожных знаков) либо места их размещения ГОСТ Р 52289-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств» и ГОСТ Р 52290-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Знаки дорожные. Общие технические требования»; |  |
| Инженерные коммуникации предполагается прокладывать в полосе отвода автодороги, которая планируется к реконструкции в соответствии со схемой территориального планирования транспортного обслуживания Московской области, согласно Постановлению Правительства Московской области №230/8 от 25.03.2016 |  |
| Пересечение с автодорогой инженерными коммуникациями под острым углом в соответствии с СП (Пересечения различных подземных коммуникаций с автомобильными дорогами необходимо предусматривать под прямым или близким к нему углом).  |  |
| Прокладка инженерных коммуникаций в насыпях автомобильных дорог (за исключением мест пересечений дороги), а также в конструктивных элементах дороги согласно СП; |  |
| Прокладка, перенос или переустройство инженерных коммуникаций осуществляется к объекту капитального строительства, объекту, непредназначенного для осуществления дорожной деятельности, несогласованного с Администрацией Московской области; |  |
| Размещение коммуникации не обеспечивает возможность выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений |  |
| прокладка (переустройство) инженерных коммуникаций через автомобильную дорогу предполагается открытым способом (путем вскрытия проезжей части, в случае если вскрытие неаварийное и производится не по аварийному ордеру). |  |
| Использовать водоотводные сооружения автомобильных дорог для стока или сброса вод. |  |
| Обращение Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги на маршрут трассы инженерной коммуникации, в отношении которого ранее по его заявлению (по заявлению его бывшего правообладателя) было выдано согласование, в случаях, если срок действия согласования и технических условий не истек.  |  |
| Заявитель не является владельцем инженерных коммуникаций, а также представителем заявителя, действующего по доверенности |  |
| Обращение Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги на земельный участок, в отношении которого ранее по его заявлению (по заявлению его бывшего правообладателя) были выдано согласование, в случаях, если срок действия согласования и технических условий не истек;  |  |
| Согласование испрашиваемого участка, границы которого не установлены в соответствии с действующим законодательством, земельный участок в соответствии со сведениями ГКН носит сведения о временном характере; |  |

 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 Богородского городского округа, либо в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

# Приложение 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

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

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
2. Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
3. Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
4. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
5. Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
6. Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
7. Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2009 № 717 «О нормах отвода земель для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса»;
8. СНиП 2.05.02-85\* «Автомобильные дороги», утверждёнными постановлением Госстроя СССР от 17.12.1985 № 233; СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»;
9. СН 467-74 «Нормы отвода земель для автомобильных дорог»;
10. ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения»;
11. ГОСТ Р 52289-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств»;
12. ГОСТ Р 52290-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Знаки дорожные. Общие технические требования»;
13. ГОСТ Р 51256-2011 «Технические средства организации дорожного движения. Разметка дорожная. Классификация. Технические требования»;
14. ГОСТ Р 52399-2005 «Геометрические элементы автомобильных дорог»;
15. ГОСТ Р 52398-2005 «Классификация автомобильных дорог. Основные параметры и требования»;
16. ОСТ 218.1.002-2003 «Автобусные остановки на автомобильных дорогах. Общие технические требования»;
17. ОДН 218.046-01 «Проектирование нежестких дорожных одежд»;
18. Постановлением Правительства Московской области от 03.11.2011 № 1345/45 «О мерах по улучшению организации движения транспорта в Московской области»;
19. Постановлением Администрации Богородского городского округа «Об утверждении перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования муниципального значения Богородского городского округа Московской области и тарифов на их оказание»
20. Постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 599/33
«О заключении соглашений об информационном взаимодействии между Правительством Московской области и органами муниципального самоуправления муниципальных образований Московской области в сфере градостроительной, инвестиционной деятельности, земельно-имущественных отношений»;
21. Постановлением Правительства Московской области от 25.03.2016 № 230/8 «Об утверждении Схемы территориального планирования транспортного обслуживания Московской области»;

23) Постановление Правительства РФ от 23.10.1993 N 1090 (ред. от 10.09.2016) "О Правилах дорожного движения" (вместе с "Основными положениями по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанности должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения").

# Приложение 8

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

# Форма заявления для получения согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос объектов капитального строительства, вдоль автомобильной дороги и присоединения к автомобильным дорогам общего пользования муниципального значения Богородского городского округа Московской области объекта капитального строительства, не относящегося к дорожному сервису

кому: Администрации Богородского городского округа

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| От кого |
|  | *Полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН /ФИО физического лица, паспортные данные*  |
|  |  |
|  |
|  | *Адрес места нахождения и почтовый адрес, индекс* |
|  |
| **8 ( )** |
| *Телефон***8 ( )** |
| *Моб. Телефон* |
| *Электронная почта* |

**Заявление**

# Прошу Вас выдать согласие, содержащее обязательные технические требования и условия, на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос объектов капитального строительства, вдоль автомобильной дороги и присоединения к автомобильным дорогам общего пользования муниципального значения Богородского городского округа Московской области объекта капитального строительства, не относящегося к дорожному сервису

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*название объекта капитального строительства,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*объектов не предназначенных, для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса*

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*кадастровый номер земельного участка*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

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

**Настоящим подтверждаю достоверность документов и сведений, содержащихся в Заявлении.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *Должность Подпись Фамилия И.О.*

 М.П. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Дата*

# Приложение 9

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

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

кому: Администрации Богородского городского округа

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| От кого |
|  | *Полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН /ФИО физического лица, паспортные данные*  |
|  |  |
|  |
|  | *Адрес места нахождения и почтовый адрес, индекс* |
|  |
| **8 ( )** |
| *Телефон***8 ( )** |
| *Моб. Телефон* |
| *Электронная почта* |

**Заявление**

Прошу выдать согласие, содержащее обязательные технические требования и условия, на установку рекламной конструкции, информационных щитов, указателей на автомобильной дороге *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Месторасположение объекта, с указанием района Московской области, населенного пункта, названия автомобильной дороги и примерным км. +*

 *000 м* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация о возможных звуковых сигналах, издаваемых рекламой и их мощность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация о параметрах световых и осветительных устройств рекламного щита\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

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

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

**/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *Должность Подпись Фамилия И.О.*

М.П. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *Дата*

Приложение 10

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

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

кому: Администрации Богородского городского округа

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| От кого |
|  | *Полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН /ФИО физического лица, паспортные данные*  |
|  |  |
|  |
|  | *Адрес места нахождения и почтовый адрес, индекс* |
|  |
| **8 ( )** |
| *Телефон***8 ( )** |
| *Моб. Телефон* |
| *Электронная почта* |

**Заявление**

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Технические характеристики инженерных коммуникаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Диаметр трубопровода, давление, тип канализации, количество линий ВОЛС, напряжение в кабеле, мощность и вид прокладки,*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

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

**Настоящим подтверждаю достоверность документов и сведений, содержащихся в Заявлении.**

**Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *Подпись Фамилия И.О.*

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *Дата*

Приложение 11

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

# Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на строительство (реконструкцию) в границах 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))

кому: Администрации Богородского городского округа

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| От кого |
|  |  |
|  | *Полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН /ФИО физического лица, паспортные данные*  |
|  |  |
|  |
|  | *Адрес места нахождения и почтовый адрес, индекс* |
|  |
| **8 ( )** |
| *Телефон***8 ( )** |
| *Моб. Телефон* |
| *Электронная почта* |

**Заявление**

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

*название объекта капитального строительства,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*объектов предназначенных, для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Месторасположение объекта, с указанием района Московской области, населенного пункта, названия автомобильной дороги и 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 12

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

# Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса.

кому: Администрации Богородского городского округа

|  |  |
| --- | --- |
| От кого |  |
|  | *Полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН /ФИО физического лица, паспортные данные*  |
|  |  |
|  |
|  | *Адрес места нахождения и почтовый адрес, индекс* |
|  |
| **8 ( )** |
| *Телефон***8 ( )** |
| *Моб. Телефон* |
| *Электронная почта* |

**Заявление**

Прошу выдать согласие, содержащего обязательные технические требования и условия, на строительство, реконструкцию, устройство присоединения (примыкания) в границах придорожных полос и полос отвода автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Богородского городского округа Московской области объектов капитального строительства, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*название объекта капитального строительства, объектов не предназначенных, для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса*

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*кадастровый номер земельного участка*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*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 13

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

# Форма ситуационного плана с привязкой к автомобильной дороге



 **Пример ситуационного плана присоединения к автомобильной дороге к Приложению 13**

 Приложение 14

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

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

**Пример схемы рекламной конструкции к Приложению 14** **** Приложение 15

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

# Форма эскиза рекламной конструкции



**Пример эскиза рекламной конструкции к Приложению 15** ****

 Приложение 16

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

# Форма ситуационного плана - схема с привязкой к автодороге, позволяющая определить маршрут прохождения трассы коммуникации Пример ситуационного плана маршрута прохождения трассы к Приложению 16

# Приложение 17

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

# Описание документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Класс документа | Виды документов | Описание документов | При подаче через РПГУ |
| Документы, представляемые Заявителем |
| Заявление | Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 8-12 к настоящему Административному регламенту. | При подаче заполняется интерактивная форма заявления. |
| Документ, удостоверяющий личность | Паспорт гражданина Российской Федерации  | Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации». | При подаче предоставляется электронный образ 2 и 3 страниц паспорта РФ.  |
| Удостоверение личности иностранного гражданина в Российской Федерации  | В соответствии со статьей 10 Федерального 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  | Электронный образ |
| 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  | электронный образ |
| 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., согласно Приложения № 14 | электронный образ |
| Эскиз рекламной конструкции | Эскиз рекламной конструкции | Эскиз рекламной конструкции, информационных щитов и указателей в цвете с фрагментом участка автомобильной дороги согласно Приложению 15 к настоящему Административному регламенту | электронный образ |
| Ситуационный план | Ситуационный план | Ситуационный план с привязкой к автодороге, позволяющий определить маршрут прохождения трассы коммуникации (делается в произвольной форме, в том числе через открытые источники – yandex карта, и т.п., согласно Приложения № 13) | электронный образ |
| Правоустанавливающий документ | Свидетельство о праве собственности | Форма в соответствии с Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» | электронный образ |
| Документ, подтверждающий полномочия | Доверенность  | Должна быть оформлена в соответствии с ГК РФ. Срок действия должен соответствовать периоду предоставления услуги. | электронный образ |
| Приказ (распоряжение) о назначении | В произвольной форме, подписан и утвержден генеральным директором, со сроком полномочий соответствующему периоду предоставления услуги  | электронный образ |
| **Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия** |
| Документы, удостоверяющие юридическое лицо или индивидуального предпринимателя | Выписка (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"  | электронный образ |
| Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) | Выдается в Федеральной налоговой службе. Форма и вид в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" | электронный образ |
|  | Выписка (сведения) из Единого государственного реестра недвижимости (при их наличии) (ЕГРН). | Выдается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области. Фома и вид в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ"О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним". | электронный образ |
|  | Кадастровый паспорт и кадастровая выписка из Государственного кадастра недвижимости (ГКН); | Выдается в ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Московской области. Форма и вид в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности"  | электронный образ |
|  | Документация по планировке территории, утвержденная 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 администрации.  | электронный образ |
|  | Схема транспортного обслуживания территории, в случаях получения согласия на присоединение (примыкание) земельного участка с видом разрешенного использования под малоэтажную многоквартирную жилую застройку (более 3-х домов), среднеэтажную жилую электронный образ застройку или многоэтажную жилую застройку. | Выдается и согласовывается в Министерстве транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области. Должна быть разработана соответствующей специализированной организацией в соответствии с Градостроительным кодексом РФ. | электронный образ |

# Приложение 18

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

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

(Оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

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

В приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Московской области» Вам отказано по следующим основаниям (указать основания):

* Обращение за предоставлением Муниципальной услуги, не предоставляемой Администрацией.
* Обращение за предоставлением Муниципальной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя (Представителя заявителя).
* Документы содержат подчистки и исправления текста.
* Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.
* Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
* Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Муниципальной услуги.
* Форма поданного представителем Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Муниципальной услуги, Заявления не соответствует формам Заявления, установленным Административным регламентом (Приложение 8-12 к Административному регламенту).
* Представлен неполный комплект документов.
* Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.
* Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным Административным регламентом).
* Представление некачественных или недостоверных электронных образов документов (электронных документов), не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа
* Подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием простой электронной подписи, не принадлежащей Заявителю (представителю Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления и подачу документов).

Дополнительно информируем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Уполномоченное должностное лицо Администрации) (подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.Приложение 19

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

# Форма уведомления об аннулировании

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование заявителя)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(для граждан: фамилия, имя, отчество,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *для юридических лиц: полное наименование организации,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*фамилия, имя, отчество руководителя),*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *почтовый индекс, адрес, телефон)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об аннулировании результата обращения**

Уважаемый(ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Решение в предоставлении муниципальной услуги на прокладку, переустройство, переноса инженерных коммуникаций в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Богородского городского округа Московской области аннулировано, в связи с непредставлением в течение 5 рабочих дней подписанного договора в соответствии с Административным регламентом.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)* Приложение 20

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги

# Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

1. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
3. При ином размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения Муниципальной услуги маломобильными группами населения.
4. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.
5. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.
6. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.
7. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).
8. Места для приема Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1. номера мест;

2. фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги.

3. Рабочие места сотрудников Администрации и/или специалистов МФЦ, предоставляющих Муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление Муниципальной услуги в полном объеме.

Приложение 21

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

# Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

Показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:

1. предоставление возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме и в МФЦ;

2. предоставление возможности получения информации о ходе Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

3. транспортная доступность к местам предоставления Муниципальной услуги;

4. обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);

5. соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования об предоставлении Муниципальной услуги.

Показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:

1. соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

2. соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

3. соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением Муниципальной услуги;

4. своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления Муниципальной услуги;

5. соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

# Приложение 22

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

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

1. Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность получения Муниципальной услуги по месту их пребывания с предварительной записью по телефону в МФЦ.
2. При предоставлении Муниципальной услуги инвалидам с нарушениями функции слуха и инвалидам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения должен быть обеспечен сурдоперевод или тифлосурдоперевод процесса предоставления Муниципальной услуги, либо организована работа автоматизированной системы сурдоперевода или тифлосурдоперевода, произведено консультирование по интересующим 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. По желанию Заявителя заявление подготавливается работником МФЦ, текст заявления зачитывается Заявителю, если он затрудняется это сделать самостоятельно.
6. Инвалидам, имеющим ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика), за инвалида.
7. Здание (помещение) МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.
8. 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».
9. Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения МФЦ на втором этаже и выше, здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.
10. В МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.
11. Работниками МФЦ организуется работа по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при обращении за Услугой и получения результата предоставления Муниципальной услуги; оказанию помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими.

# Приложение 23

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

# Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

1. **Прием (получение) и регистрация заявления**

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Орган выполняющий процедуру/ используемая ИС** | **Административные действия** | **Предельный срок выполнения** | **Трудоемкость** | **Содержание действия** |
| Администрация/ЕИС ОУ | Проверка заявленияи документов | 10 минут | 10 минут | При поступлении документов через РПГУ работник Администрации ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении Муниципальной услуги (далее – ответственное лицо):1) устанавливает предмет обращения, а также полномочия представителя (если заявление подано представителем лица, имеющего право на получение Муниципальной услуги);2) проверяет правильность оформления заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям (разделы 10 и 13 Административного регламента, Приложение 17 к Административному регламенту). |
| Регистрация или отказ в регистрации обращения | 5 минут | 5 минут | 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. 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;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. |

**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 –
20 календарных дней).**

| **Орган выполняющий процедуру/ используемая ИС** | **Административные действия** | **Предельный срок выполнения** | **Трудоемкость** | **Содержание действия** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация | Поступление заявления в ЕИС ОУ | 1 рабочий день(Ответ на запрос: 5 рабочих дней) | 10 минут | Сотрудник администрации открывает в ИС карточку по подготовке согласия по заявлению о предоставлении Муниципальной услуги |
| Администрация | Формирование межведомственных запросов | 30 минут | Сотрудник администрации формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении информации. |
| Администрация | Анализ ответов, полученных по межведомственному взаимодействию | 2 рабочих дня | 30 минут | Сотрудник администрации проводит анализ документов (информации), полученных в результате межведомственного взаимодействия.  |
| Администрация | Проверка сведений, содержащихся в принятых от заявителя документах |  | Сотрудник администрации осуществляет проверку сведений, содержащихся в принятых от заявителя документах на соответствие: сведениям, полученным по межведомственным запросам; |
| Администрация | Формирование проекта отказа | 3 рабочих дня | 30 минут | Сотрудник администрации при наличии причин для отказа в предоставлении Муниципальной услуги подготавливает проект отказа, согласовывает его с Должностным лицом администрации и направляет его в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области для рассмотрения. |
| Администрация | Формирование проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия | 3 рабочих дня | 30 минут | В случае отсутствия оснований для отказа из раздела 13 настоящего Административного регламента, Сотрудник администрации формирует проект согласия, осуществляет согласование с Должностным лицом администрации и направляет его в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области. |
| Администрация / Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области | Рассмотрение проекта согласия/отказа, содержащего обязательные технические требования и условия | 2 рабочих дня | 3 часа | Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области рассматривает и принимает решения по Проектам ответов, отражают замечания или их отсутствие в Модуле оказания услуг. |
| Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области | Согласование проектов согласий, содержащих обязательные технические требования и условия/проектов отказов | 1 рабочий день | 15 минут | Сотрудник Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области обеспечивает согласование в Модуль ОУ представленных материалов и информирует Администрацию |
| Администрация | 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 | Подписание проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекта отказа | 1 рабочий день | 30 минут | В случае отсутствия замечаний к проекту согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекту отказа - ответственное должностное лицо Администрации подписывает проект отказа в предоставлении Муниципальной услуги, проект согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, а также в случае согласия на устройство коммуникаций - договор |
| Администрация | Фиксирование результата Муниципальной услуги | В день подписания результата | 10 минут | 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. |

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

| **Орган выполняющий процедуру/ используемая ИС** | **Административные действия** | **Предельный срок выполнения** | **Трудоемкость** | **Содержание действия** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация | Поступление заявления в ЕИС ОУ | 1 рабочий день(Ответ на запрос: 5 рабочих дней) | 10 минут | Сотрудник администрации открывает в ИС карточку по подготовке согласия по заявлению о предоставлении Муниципальной услуги |
| Администрация | Формирование межведомственных запросов | 30 минут | Сотрудник администрации формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении информации. |
| Администрация | Анализ ответов, полученных по межведомственному взаимодействию | 2 рабочих дня | 30 минут | Сотрудник администрации проводит анализ документов (информации), полученных в результате межведомственного взаимодействия.  |
| Администрация | Проверка сведений, содержащихся в принятых от заявителя документах |  | Сотрудник администрации осуществляет проверку сведений, содержащихся в принятых от заявителя документах на соответствие: сведениям, полученным по межведомственным запросам; |
| Администрация | Формирование проекта отказа | 3 рабочих дня | 30 минут | Сотрудник администрации при наличии причин для отказа в предоставлении Муниципальной услуги подготавливает проект отказа, согласовывает его с Должностным лицом администрации и направляет его в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области для рассмотрения. |
| Администрация | Формирование проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия | 3 рабочих дня | 30 минут | В случае отсутствия оснований для отказа раздела 13 настоящего Регламента, сотрудник администрации формирует проект согласия, расчет платы за присоединение (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса осуществляет согласование с Должностным лицом администрации и направляет его в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области через Модуль оказания услуг. |
| Администрация / Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области | Рассмотрение проекта согласия/отказа, содержащего обязательные технические требования и условия | 2 рабочих дня | 3 часа | Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области рассматривает и принимает решения по Проектам ответов, отражают замечания или их отсутствие в Модуле оказания услуг.  |
| Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области | Согласование проектов согласий, содержащих обязательные технические требования и условия/проектов отказов | 1 рабочий день | 15 минут | Сотрудник Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области обеспечивает согласование в Модуль ОУ представленных материалов и информирует Администрацию |
| Администрация | 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 сотрудник администрации корректирует проект согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекта отказа |
| Администрация | Расчет платы за присоединение (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса | В день получения согласования | 30 минут | В день получения согласования Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области расчет платы за присоединение (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса фиксируется в ЕИС ОУ и в ИСОГД МО. |
| Администрация | Информирование о расчете платы | В день получения согласования | 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. |
| Заявитель или уполномоченное лицо | Оплата услуги | 30 календарных дней | 30 минут | Заявитель (представитель Заявителя) оплачивает счет на оформление согласия по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам в срок до 30 календарных дней с момента направления информации о необходимости оплаты в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ. В случае отсутствия в указанный срок информации об оплате в ГИС ГМП результат предоставления Муниципальной услуги аннулируется. |
| Администрация | Подтверждение оплаты | 2 рабочих дня | 30 минут | Сотрудник администрации проверяет поступление оплаты в ГИС ГМП.  |
| Администрация | 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 – Должностное лицо администрации подписывает проект отказа в предоставлении Муниципальной услуги, проект согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, а также в случае согласия на прокладку, переустройство, переноса инженерных коммуникаций в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Богородского городского округа Московской области- договор  |
| Администрация |  | 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.**

| **Орган выполняющий процедуру/ используемая ИС** | **Административные действия** | **Предельный срок выполнения** | **Трудоемкость** | **Содержание действия** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация, МФЦ/ИС,АИС МФЦ, РПГУ | Информирование, выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю | 1 рабочий день(срок информирования; не включает срок, необходимый для личного прибытия Заявителя в МФЦ | 15 минут | Информация о результате предоставления Муниципальной услуги:В случае предоставления результата оказания муниципальной услуги в виде электронного документа результат оказания муниципальной услуги после подписания ЭП Должностного лица администрации и его регистрации направляется в личный кабинет Заявителя, о чем он дополнительно информируется посредством сообщений на телефон или электронную почту.Если Заявитель выбрал получить на бумажном носителе в МФЦ, то информация автоматически поступает в АИС МФЦ.Результат предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе получается работником МФЦ в Администрации в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации о результате предоставления Услуги в АИС МФЦ.При прибытии Заявителя работник МФЦ проверяет личность Заявителя, полномочия представителя (если результат получает представитель лица, имеющего право на получение Муниципальной услуги) в соответствии с требованиями к данным документам, изложенным в Приложении 17 к настоящему Административному регламенту.Результат предоставления Муниципальной услуги поступает в АИС МФЦ в день регистрации в ЕИС ОУ.После установления личности Заявителя работник МФЦ распечатывает результат оказания Муниципальной услуги, заверяет его и выдает под роспись Заявителю (отказ в оказании услуги в одном экземпляре; согласие, содержащее обязательные технические требования и условия), информацию, о чем отражается в АИС МФЦ. При получении договора в МФЦ Заявитель или Представитель заявителя, уполномоченный на подписание договора, подписывает оба экземпляра договора в присутствии сотрудника МФЦ в день получения результатов предоставления Муниципальной услуги. Один экземпляр договора выдается Заявителю (Представителю заявителя), второй направляется из МФЦ в Администрацию. В случае если представитель заявителя не уполномочен на подписание договора, либо Заявителю необходимо более детально изучить договор, то выдается только договор, который должен быть подписан в течении 5 рабочих дней и представлен в МФЦ. Оригинал договора направляется в Администрацию в течении 30 дней. В случае отсутствия подписанного договора в течении 5 рабочих дней специалистами Администрации составляется уведомление об аннулировании по форме Приложения 19 к настоящему Административному регламенту, которое также направляется в личный кабинет. МФЦ возвращает в Администрацию полученные ранее результаты предоставления услуги на бумажном носителе в течение 30 рабочих ней. |
| Администрация, МФЦ/ИС,АИС МФЦ, РПГУ | Информирование, выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги по выдаче согласия на присоединение (примыкание) объектов дорожного сервиса, содержащего обязательные технические требования и условия Заявителю | 1 рабочий день(срок информирования не включает срок, необходимый для личного прибытия Заявителя в МФЦ) | 15 минут | Информация о результате предоставления Муниципальной услуги поступает в АИС МФЦ в день регистрации в ЕИС ОУ. Результат предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе получается работником МФЦ в Администрацию в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации о результате предоставления Муниципальной услуги в Модуль МФЦ ЕИСОУ МО. При прибытии Заявителя работник МФЦ проверяет личность Заявителя, полномочия представителя (если результат получает представитель лица, имеющего право на получение Муниципальной услуги) в соответствии с требованиями к данным документам, изложенным в Приложении 17 к настоящему Административному регламенту. |

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

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

# Приложение 24

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

# Блок-схема предоставления муниципальной услуги за исключение согласия на присоединение дорожного сервиса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РПГУ/ЕИС ОУ | Подача заявленияПри обращении через РПГУАвтоматический прием и регистрация Заявления в ЕИС ОУ после отправки его Заявителем через РПГУОтказ в принятии и регистрации документов | 1 раб. день |
| Администрация | Проверка заявления на соблюдение требований, установленных Регламентом Проверка поступления ответов на запросы от федеральных органов исполнительной власти в ЕИС ОУОтказ в предоставлении Муниципальной услуги | 1 раб. день |
| Администрация / СМЭВ/ МСЭД | Направление межведомственных запросовАнализ ответов по межведомственным запросам и проверка сведений в документах, поступивших от заявителя | 5 раб. день |
| Администрация | Оформление проекта решения об отказе в предоставлении Муниципальной услугиОформление проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия | 3 раб. дня |
| Администрация / МТДИ | Направление проекта согласия (отказа в предоставлении Муниципальной услуги) на согласование в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области | 2 раб. дня |
| Администрация | Направление решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в личный кабинет заявителяДоработка проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия по замечаниям МТДИПодписание решения об отказе в предоставлении Муниципальной услугиРазмещение в ИСОГДПодписание согласия, содержащего обязательные технические требования и условия. | 1 раб. день |
| РПГУ/ МФЦ | Информирование заявителя и выдача согласия | 1 раб. день |

# Блок-схема Предоставления муниципальной услуги на согласие присоединения дорожного сервиса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РПГУ/ЕИС ОУ | Подача заявленияПри обращении через РПГУАвтоматический прием и регистрация Заявления в ЕИС ОУ после отправки его Заявителем через РПГУОтказ в принятии и регистрации документов | 1 раб. день |
| Администрация | Проверка заявления на соблюдение требований, установленных Регламентом Проверка поступления ответов на запросы от федеральных органов исполнительной власти в ЕИС ОУОтказ в предоставлении Муниципальной услуги | 1 раб. день |
| Администрация / СМЭВ/ МСЭД | Направление межведомственных запросовАнализ ответов по межведомственным запросам и проверка сведений в документах, поступивших от заявителя | 5 раб. день |
| Администрация | Оформление проекта решения об отказе в предоставлении Муниципальной услугиОформление проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия | 3 раб. дня |
| Администрация / МТДИ | Направление проекта согласия (отказа в предоставлении Муниципальной услуги) на согласование в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области | 2 раб. дня |
| Администрация | Направление решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в личный кабинет заявителяДоработка проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия по замечаниям МТДИПодписание решения об отказе в предоставлении Муниципальной услугиРазмещение в ИСОГДНаправление заявителю уведомления об оплатеПодписание согласия, содержащего обязательные технические требования и условия | 1 раб. день |
| Администрация | Подтверждения оплаты | 30 кал. дней |
| РПГУ/ МФЦ | Информирование заявителя и выдача согласия | 1 раб. день |

# Приложение 25

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

# Форма договора на присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования муниципального значения на территории Богородского городского округа Московской области

**Договор №**

**о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования муниципального значения на территории Богородского городского округа Московской области**

 г. Ногинск «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

 Администрация Богородского городского округа Московской области именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице главы Богородского городского округа, Московской области, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ДОГОВОРЕ**

1) **автомобильная дорога** – автомобильная дорога общего пользования муниципального значения на территории Богородского городского округа Московской области (объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, - защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог);

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

3) **придорожные полосы автомобильной дороги** - территории, которые прилегают с обеих сторон к полосе отвода автомобильной дороги и в границах которых устанавливается особый режим использования земельных участков (частей земельных участков) в целях обеспечения требований безопасности дорожного движения, а также нормальных условий реконструкции, капитального ремонта, ремонта, содержания автомобильной дороги, ее сохранности с учетом перспектив развития автомобильной дороги;

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

**ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

* 1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать комплекс услуг по присоединению **– \_\_\_\_\_\_\_\_ -** согласно **согласию, содержащему обязательные технические требования и условия, №\_\_\_\_\_\_** в соответствии с перечнем услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования муниципального значения Московской области, утвержденным постановлением Главы Богородского городского округа Московской области №22 от 01.02.2017г.
	2. Перечень услуг, оказываемых Исполнителем по настоящему договору, установлен в пункте 2.1. настоящего договора (далее – «услуги»).
	3. Заказчик обязуется оплачивать Исполнителю оказание услуг в сроки и на условиях, предусмотренных настоящим договором.
1. **СРОКИ И ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

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

* + 1. Разработка и выдача согласия, содержащего технические требования и условия, по присоединению объектов дорожного сервиса в соответствии с заявлением, содержащим технико-экономические показатели Объекта.

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

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

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. Исполнитель обязуется:

 3.1.1. Добросовестно исполнять принятые на себя обязательства.

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

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

 3.1.4. Не разглашать информацию, признаваемую Заказчиком конфиденциальной.

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

3.2. В целях исполнения настоящего договора Исполнитель вправе:

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

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

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

3.3. Заказчик обязуется:

3.3.1. Добросовестно исполнять настоящий договор.

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

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

3.3.4. Не разглашать информацию, признаваемую Исполнителем конфиденциальной.

3.4. Заказчик вправе:

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

1. **СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

4.1. Плата за услуги по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего муниципального значения на территории Богородского городского округа Московской области рассчитывается исходя из стоимости и объема услуг, оказываемых по договору о присоединении объекта дорожного сервиса не взимается.

1. **ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ**

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

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН, ФОРС-МАЖОР**

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

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

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

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

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

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

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

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

1. **ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ**

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

7.2. Если Стороны не смогут прийти к соглашению путем переговоров, то споры и разногласия передаются на рассмотрение по месту нахождения Исполнителя.

1. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

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

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

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

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

**9. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:****Администрация Богородского городского округа Московской области** | **Заказчик:**  |
|  |
| Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_л/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКАТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) М.П.  |

# Приложение 26

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

# Форма заявления на выдачу дубликата согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кому: Администрации Богородского городского округа

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| От кого |
|  | *Полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН /ФИО физического лица, паспортные данные*  |
|  |  |
|  |
|  | *Адрес места нахождения и почтовый адрес, индекс* |
|  |
| **8 ( )** |
| *Телефон***8 ( )** |
| *Моб. Телефон* |
| *Электронная почта* |

**Заявление**

Прошу выдать дубликат согласия, содержащее обязательные технические требования и условия, на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Технические характеристики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Основание для выдачи дубликата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Мне разъяснено, что непредставление части вышеперечисленной информации или недостоверные данные являются основанием для отказа в выдачи дубликата документа.**

**Настоящим подтверждаю достоверность документов и сведений, содержащихся в Заявлении.**

**Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *Подпись Фамилия И.О.*

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *Дата*