

16+ВЕСТИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОКША

Выпуск № 41(317) от 13.09.2019 г.

Печатное средство массовой информации сельского поселения Мокша
муниципального района Большеглушицкий Самарской области - газета

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОКША
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 11 СЕНТЯБРЯ 2019 Г. №
101**

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автомобильной дорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Самарской области от 10.10.2018 № 149 «Об утверждении Типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», постановлением администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области от 16.05.2012 г. № 18 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, администрация сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления администрацией сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Согласование

строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автомобильной дорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения».

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вести сельского поселения Мокша», разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий района в сети Интернет.

3. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения Мокша
муниципального района Большеглушицкий
Самарской области

О.А. Девяткин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Постановлению администрации
сельского поселения Мокша
муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
«Об утверждении Административного регламента
предоставления администрацией сельского поселения
Мокша муниципального района Большеглушицкий
Самарской области муниципальной услуги
«Согласование строительства, реконструкции,
капитального ремонта, ремонта сооружений
пересечения с автомобильной дорогой общего
пользования местного значения и (или) примыкания к
автомобильной дороге общего пользования местного
значения»»

от 11 сентября 2019 г. № 101

Административный регламент
предоставления администрацией сельского поселения Мокша муниципального района
Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Согласование
строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений
пересечения с автомобильной дорогой общего пользования местного значения и (или)
примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения»

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о муниципальной услуге.

Настоящий Административный регламент предоставления администрацией сельского

поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автомобильной дорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по согласованию строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автомобильной дорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения (далее - муниципальная услуга), устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги администрацией сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – Администрация), а также стандарт предоставления муниципальной услуги.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – заявители) являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее также – получатели государственной услуги), а также иные физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся уполномоченными представителями и действующие в правоотношениях при предоставлении муниципальной услуги от имени указанных получателей муниципальной услуги.

Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области утверждается постановлением администрации.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.2.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляет администрация.

Местонахождение администрации: 446193, Самарская область, Большеглушицкий район, с. Мокша, ул. Кавказская, д.1.

График работы администрации (время местное):

Понедельник – пятница с 8.00 до 16.12,

Перерыв – 12.00 до 13.00

Суббота и воскресенье выходные дни.

Справочные телефоны администрации:

Тел.: 8(84673) 63-5-89

Факс: 8(84673) 63-5-89

Адрес официального сайта администрации: <http://moksha.admbg.org>

Адрес электронной почты администрации: spmokscha@yandex.ru.

1.2.2. Информация о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной

услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставляется в следующих формах:

- устное индивидуальное консультирование заявителя специалистом ОМС;
- консультирование в электронном виде;
- консультирование посредством почтового отправления;
- консультирование по телефону.

По обращению заявителя администрация обязана предоставить ему сведения о дате приема заявления и его регистрационном номере.

1.2.3. Устное индивидуальное консультирование заявителя специалистом администрации происходит при непосредственном обращении заявителя в администрацию.

Время ожидания в очереди при устном индивидуальном консультировании не может превышать 15 минут.

Устное индивидуальное консультирование каждого заявителя специалистом администрации не может превышать 20 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист администрации, осуществляющий устное индивидуальное консультирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя время для устного консультирования.

1.2.4. Консультирование в электронном виде осуществляется посредством:

- размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте администрации в сети Интернет: <http://moksha.admbg.org>.

- размещения консультационно-справочной информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг): <http://www.gosuslugi.ru>) и в региональной системе Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области): <http://www.pgu.samregion.ru> и <http://www.uslugi.samregion.ru>;

- индивидуального консультирования по электронной почте.

Консультирование путем размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте администрации в сети Интернет, Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области осуществляется посредством получения заинтересованным лицом информации при посещении официального сайта администрации, а также ресурсов Единого портала государственных и муниципальных услуг в сети Интернет.

При консультировании по электронной почте заинтересованное лицо направляет

обращение на адрес электронной почты администрации: spmoksha@yandex.ru. Датой поступления обращения является дата его регистрации в администрации как входящего сообщения. Ответ на вышеуказанное обращение направляется по электронной почте на электронный адрес, указанный заинтересованным лицом в обращении, а также на бумажном носителе по почтовому адресу (в случае его указания в обращении) в случае его указания в обращении в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

1.2.5. Консультирование посредством почтового отправления осуществляется путем направления ответа на письменное обращение заинтересованного лица. Ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой по адресу, указанному заинтересованным лицом в его обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения. Датой поступления обращения является дата регистрации входящего сообщения в администрации.

1.2.6. Консультирование по телефону осуществляется при личном обращении заявителя посредством телефонной связи по следующим телефонным номерам: 8(84673)63-5-89.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста администрации, осуществляющего консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 20 минут.

В том случае, если специалист администрации, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, он может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя время для консультирования по телефону или для устного индивидуального консультирования.

1.2.7. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте администрации в сети Интернет: <http://moksha.admbg.org> размещаются следующие информационные материалы:

информация по вопросам предоставления муниципальной услуги;

текст Регламента с приложениями;

информация о месте нахождения и графике работы администрации, справочные телефоны администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, адрес электронной почты администрации в сети Интернет;

график приема граждан, номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, по наиболее часто задаваемым вопросам – на

стендах в местах предоставления муниципальной услуги, полная версия нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, - на официальном сайте администрации в сети Интернет;

образцы заполнения форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, представляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам.

1.2.8. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автомобильной дорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу: администрация сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

В многофункциональных центрах предоставление муниципальной услуги не осуществляется.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является направленное заявителю в письменной форме:

- согласие администрации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт сооружений пересечения с автомобильной дорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения. Указанное согласие должно содержать технические требования и условия строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автодорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения, подлежащие обязательному исполнению получателем муниципальной услуги. В случае согласования капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования

местного значения указанное согласие также должно содержать согласование порядка осуществления работ по ремонту сооружений пересечения и (или) примыкания и объема таких работ; или мотивированный отказ в выдаче согласия.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления с приложенными к нему документами, указанными в [пункте 2.6.1](#) Регламента.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- Федеральный [закон](#) от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Регламент.

С текстами федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации можно ознакомиться на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru). На «Официальном интернет-портале правовой информации» могут быть размещены (опубликованы) правовые акты Правительства Российской Федерации, других государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, законы и иные правовые акты Самарской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо направить в администрацию:

- заявление о согласовании строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автомобильной дорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения (далее – заявление) по форме, приведенной в [приложении №№ 1](#) или [2](#) к Регламенту, содержащее информацию о наименовании автодороги, а также об адресе размещения сооружений присоединения (и) или примыкания с привязкой к километражу автодороги (км + м);

- схему размещения сооружений пересечения и (или) примыкания в масштабе 1:2000, позволяющую определить их планируемое местоположение с привязкой к километровым

столбам или дорожным знакам;

- **порядок** осуществления работ по ремонту сооружений пересечения и (или) примыкания и объем таких работ по форме, приведенной в приложении № 3 к Регламенту, - в случае согласования капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения и (или) примыкания;

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя – физического лица.

2.6.2. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета. Формы заявлений можно получить в администрации, а также на официальном сайте администрации в сети Интернет и на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области.

2.6.3. Документы, указанные в **пункте 2.6.1** Регламента, могут быть поданы в администрацию:

лично получателем муниципальной услуги либо его представителем;

в письменном виде по почте;

в электронной форме по электронной почте либо через Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области (при наличии электронной цифровой подписи).

2.6.4. Документы и информация, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в части выдачи согласия администрации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются администрацией в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, отсутствуют.

2.7. Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- заявление представлено не по установленной форме, с отсутствием информации, требуемой [пунктом 2.6.1](#) Регламента;

- представлен неполный комплект документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#) Регламента;

- выявление при рассмотрении документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#) Регламента, несоответствия планируемого территориального размещения сооружений пересечения и (или) примыкания требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации или Самарской области - в случае согласования строительства, реконструкции сооружений пересечения и (или) примыкания;

- проведение реконструкции, ремонта, капитального ремонта автомобильной дороги общего пользования местного значения в месте нахождения сооружений пересечения и (или) примыкания – в случае согласования капитального ремонта сооружений пересечения и (или) примыкания;

- разработка проектной документации на реконструкцию, капитальный ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения в месте нахождения сооружений пересечения и (или) примыкания – в случае согласования капитального ремонта

сооружений пересечения и (или) примыкания.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Плата с заявителя при предоставлении муниципальной услуги не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Вход в здание администрации должен обеспечивать свободный доступ заявителей в помещение.

Вход в помещения администрации оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

2.14.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

Прием граждан осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях,

включающих места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Помещения администрации должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим [правилам](#) и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», введенным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 № 118.

Помещения ОМС, предназначенные для приема граждан, оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охраны.

Входы и выходы из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.14.3. Площадь мест ожидания зависит от количества граждан, ежедневно обращающихся в администрацию для получения муниципальной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактического количества заявителей и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест.

2.14.4. Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

2.14.5. Места информирования (в том числе в электронном виде), предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, а также для заполнения документов оборудуются:

информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

стульями и столами для возможности оформления документов;

канцелярскими принадлежностями.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической

информацией (бегущей строкой).

2.14.6. Каждое рабочее место должностного лица оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест предусматривается возможность свободного входа и выхода из помещения.

2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

доля заявителей, которым услуга оказана в установленные сроки, от общего количества оказанных услуг;

количество обоснованных жалоб со стороны заявителей к качеству предоставления муниципальной услуги;

доля отмененных решений администрации от общего количества принятых решений;

снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата муниципальной услуги.

2.16. Предоставление администрацией муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Предоставление муниципальных услуг в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области. Состав административных процедур, выполняемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении услуги в электронном виде определяются в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление муниципальной услуги в электронном виде, установленных Перечнем государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Самарской области, а также органами местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области.

При этом предоставление государственной услуги в электронной форме требует наличия у обеих сторон (заявителя и должностного лица администрации, участвующего в предоставлении муниципальной услуги) персонального компьютера с выходом в Интернет и электронной почтой.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрацию заявления;
- рассмотрение заявления и принятие решения о выдаче согласия администрации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт сооружений пересечения с автомобильной дорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения (далее – согласие администрации) или об отказе в выдаче согласия администрации;
- регистрацию решения о выдаче согласия администрации или уведомления об отказе в выдаче согласия администрации и направление его заявителю.

[Блок-схема](#) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 4 Регламента.

3.2. Прием и регистрация заявления о выдаче согласия администрации.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему в соответствии с [пунктом 2.6.1](#) Регламента документов в администрацию.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист сельского поселения.

При поступлении заявления специалисты администрации регистрирует заявление, присваивает ему входящий регистрационный номер. Результатом выполнения административной процедуры и способом фиксации является регистрация заявления и присвоение ему регистрационного номера.

Срок выполнения данной административной процедуры – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение заявления и принятие решения о выдаче согласия администрации или об отказе в выдаче согласия администрации.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является регистрация заявления.

Ответственным за выполнение административной процедуры является глава сельского поселения.

Непосредственное рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется специалистом администрации, указанным в резолюции главы сельского поселения.

Специалист администрации проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в [пункте 2.9](#) Регламента.

Специалист администрации по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов подготавливает:

- проект решения о выдаче согласия администрации (основания для принятия решения - отсутствие оснований, указанных в [пункте 2.9](#) Регламента);

- уведомление об отказе в выдаче согласия администрации (основания для принятия решения указаны в [пункте 2.9](#) Регламента).

После подготовки проекта одного из вышеуказанных решений специалист администрации обеспечивает передачу главе сельского поселения.

Результатом данной административной процедуры и способом фиксации результата является подписанное главой сельского поселения:

согласие администрации, содержащее технические требования и условия строительства, реконструкции сооружений пересечения с автодорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения, подлежащие обязательному исполнению получателем муниципальной услуги, - в случае согласования строительства, реконструкции сооружений пересечения и (или) примыкания;

согласие администрации, содержащее технические требования и условия капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автодорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения, подлежащие обязательному исполнению получателем муниципальной услуги, а также согласование порядка осуществления работ по ремонту сооружений пересечения и (или) примыкания и объема таких работ, - в случае согласования капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения и (или) примыкания;

уведомление об отказе в выдаче согласия администрации.

Срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 20 календарных дней.

3.4. Регистрация решения о выдаче согласия администрации либо уведомления об отказе в выдаче согласия администрации и направление его заявителю.

Основанием для регистрации решения о выдаче согласия администрации либо уведомления об отказе в выдаче согласия администрации является подписанный главой сельского поселения соответствующий документ.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист администрации.

Специалистом администрации осуществляется регистрация решения о выдаче согласия администрации либо уведомления об отказе в выдаче согласия администрации с присвоением ему регистрационного номера.

Результатом данной административной процедуры и способом фиксации результата является регистрация согласия администрации либо уведомления об отказе в выдаче

согласия администрации с присвоением ему регистрационного номера и направление его заявителю.

Срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию.

3.5. Выполнение отдельных административных действий в электронной форме.

3.5.1. Выполнение административных действий в электронной форме предусматривает тот же порядок исполнения административных действий теми же должностными лицами, что и при предоставлении муниципальной услуги в очной форме.

3.5.2. Должностное лицо администрации, осуществляющее административные действия в электронной форме, руководствуется в своей деятельности нормативными правовыми актами, инструкциями, регламентирующими:

организацию приема и передачи документов с использованием средств факсимильной связи и электронной почты, в том числе через Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области;

работу в централизованной автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства;

применение электронной цифровой подписи;

иные процессы, связанные с предоставлением муниципальной услуги в электронной форме.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ответственными должностными лицами администрации решений осуществляет глава сельского поселения.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в

себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц администрации, непосредственно выполняющих административные процедуры.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год и не реже чем один раз в три года.

Внеплановые проверки осуществляются по решению главы сельского поселения, а также на основании полученной жалобы (обращения) на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) и решения ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Результаты проверок оформляются актом.

4.3. Ответственность служащих администрации и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Ответственный специалист администрации, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур.

Ответственность сотрудников администрации определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Граждане, их объединения и организации всех форм собственности для осуществления контроля со своей стороны вправе направить в администрацию предложения, рекомендации, замечания по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также предложения по внесению изменений в Регламент и нормативные правовые акты Самарской области, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Заявители, направившие заявления о предоставлении муниципальной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области. Срок получения такой информации во время приема должностным лицом администрации не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления муниципальной услуги направляется органами, предоставляющими муниципальную услугу, не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного

обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих

Информация для заявителей об их праве на досудебное
(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений,
принятых (осуществляемых) в ходе предоставления
муниципальной услуги

5.1. Заявители и иные уполномоченные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель или его законный представитель вправе направить жалобу на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, содержащую требование о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, работником многофункционального центра, муниципальным служащим либо организациями, предусмотренными [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работниками при получении данным заявителем муниципальной услуги (далее – жалоба).

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника

многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Самарской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.5. Заявитель или его законный представитель могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 №

210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления

муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для продления
срока рассмотрения жалобы и случаев,
в которых ответ на жалобу не дается

5.6. Основания для продления срока рассмотрения жалобы и случаи, в которых ответ на жалобу не дается, не предусмотрены.

Основания для начала процедуры
досудебного (внесудебного) обжалования

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 №

210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», жалобы.

5.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Права заявителя на получение информации и документов,
необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Сроки рассмотрения жалобы

5.10. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную, услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня

ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования
применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте](#) 5.12. настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

5.14. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте](#) 5.12. настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления администрацией сельского поселения Мокша
муниципального района Большеглушицкий
Самарской области
муниципальной услуги «Согласование
строительства, реконструкции, капитального
ремонта, ремонта сооружений пересечения
с автомобильной дорогой общего пользования
местного значения и (или) примыкания к
автомобильной дороге общего пользования
местного значения»

Образец заявления

Главе сельского поселения Мокша

(Ф.И.О.)

Заявитель: _____
(наименование организации, ИНН, ОГРН или
Ф.И.О. заявителя – физ. лица, индивидуального
предпринимателя)

Адрес заявителя: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О СОГЛАСОВАНИИ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ СООРУЖЕНИЙ ПЕРЕСЕЧЕНИЯ С
АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГОЙ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ И (ИЛИ)
ПРИМЫКАНИЯ К АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

Прошу Вас выдать согласие на строительство, реконструкцию сооружений пересечения с автомобильной дорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения (нужное подчеркнуть), содержащее технические требования и условия строительства, реконструкции сооружений пересечения с автомобильной дорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения (нужное подчеркнуть) на участке автомобильной дороги

(указывается наименование автодороги в соответствии с утвержденным _____ (№, дата нормативного правового акта) и километровая привязка (км + м) (справа, слева))

Приложения:

- схема размещения сооружений присоединения и (или) примыкания в масштабе 1:2000, позволяющая определить их планируемое местоположение;
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя – физического лица.

м.п. (при наличии)

(подпись, расшифровка подписи,
для юридических лиц – должность)

«__» _____ 20__ г.

Примечание: Заявление юридических лиц оформляется на бланке организации.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления администрацией сельского поселения Мокша
муниципального района Большеглушицкий
Самарской области
муниципальной услуги «Согласование
строительства, реконструкции, капитального
ремонта, ремонта сооружений пересечения
с автомобильной дорогой общего пользования
местного значения и (или) примыкания к
автомобильной дороге общего пользования
местного значения»

Образец заявления

Главе сельского поселения Мокша

(Ф.И.О.)

Заявитель: _____
(наименование организации, ИНН, ОГРН или
Ф.И.О. заявителя – физ. лица, индивидуального
предпринимателя)
Адрес заявителя: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О СОГЛАСОВАНИИ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА, РЕМОНТА СООРУЖЕНИЙ
ПЕРЕСЕЧЕНИЯ С АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГОЙ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ И (ИЛИ) ПРИМЫКАНИЯ К АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГЕ
ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

Прошу Вас выдать согласие на капитальный ремонт, ремонт сооружений пересечения с автомобильной дорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения (нужное подчеркнуть), содержащее:

- технические требования и условия строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автодорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения (нужное подчеркнуть) на участке автомобильной дороги

_____;
(указывается наименование автодороги в соответствии с утвержденным _____ (№, дата нормативного правового акта) и километровая привязка (км + м) (справа, слева));

- согласование порядка осуществления работ по ремонту сооружений пересечения и (или) примыкания и объема таких работ.

Приложения:

- схема размещения сооружений присоединения и (или) примыкания в масштабе 1:2000,

- позволяющая определить их планируемое местоположение;
- порядок осуществления работ по ремонту сооружений пересечения с автодорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения и объем таких работ;
 - копия документа, удостоверяющего личность заявителя – физического лица.

м.п. (при наличии)

(подпись, расшифровка подписи,
для юридических лиц – должность)

« ___ » _____ 20__ г.

Примечание: Заявление юридических лиц оформляется на бланке организации

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления администрацией сельского поселения Мокша
муниципального района Большеглушицкий
Самарской области
муниципальной услуги «Согласование
строительства, реконструкции, капитального
ремонта, ремонта сооружений пересечения
с автомобильной дорогой общего пользования
местного значения и (или) примыкания к
автомобильной дороге общего пользования
местного значения»

Образец порядка

Главе сельского поселения Мокша

(Ф.И.О.)

Заявитель: _____
(наименование организации, ИНН, ОГРН или
Ф.И.О. заявителя – физ. лица, индивидуального
предпринимателя)

Адрес заявителя: _____

ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РАБОТ ПО РЕМОНТУ СООРУЖЕНИЙ ПЕРЕСЕЧЕНИЯ
С АВТОДОРОГОЙ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ И
(ИЛИ) ПРИМЫКАНИЯ К АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГЕ ОБЩЕГО
ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ И ОБЪЕМ ТАКИХ РАБОТ

Работы по капитальному ремонту, ремонту (нужное подчеркнуть) сооружений пересечения с автодорогой общего пользования местного значения и (или) примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения (нужное подчеркнуть) на участке автомобильной дороги

_____ ;
(указывается наименование автодороги в соответствии с утвержденным _____ (№, дата нормативного правового акта) и километровая привязка (км + м) (справа, слева)) планируются в следующем объеме и в порядке:

1. Заказчик работ: _____ ;
2. Срок выполнения работ: _____ ;
3. Этапы работ и сроки их выполнения: _____ ;
4. Объем выполнения работ: _____ ;
5. Сведения о схеме организации дорожного движения на период проведения капитального ремонта или ремонта: _____ .

м.п. (при наличии)

(подпись, расшифровка подписи,
для юридических лиц – должность)

« ___ » _____ 20__ г.

Примечание: Порядок осуществления работ юридических лиц оформляется на бланке организации.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления администрацией сельского поселения Мокша
муниципального района Большеглушицкий
Самарской области
муниципальной услуги «Согласование
строительства, реконструкции, капитального
ремонта, ремонта сооружений пересечения
с автомобильной дорогой общего пользования
местного значения и (или) примыкания к
автомобильной дороге общего пользования
местного значения»

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
АДМИНИСТРАЦИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОКША МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ «СОГЛАСОВАНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ, КАПИТАЛЬНОГО
РЕМОНТА, РЕМОНТА СООРУЖЕНИЙ ПЕРЕСЕЧЕНИЯ С АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГОЙ
ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ И (ИЛИ) ПРИМЫКАНИЯ К
АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ»



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОКША
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 11 СЕНТЯБРЯ 2019 Г.
№102**

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Согласование планируемого размещения прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования местного значения и заключение договора на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Самарской области от 10.10.2018 № 149 «Об утверждении Типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», постановлением администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области от 16.05.2012 г. № 18 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, администрация сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления администрацией сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Согласование планируемого размещения прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования местного значения и заключение договора на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги

общего пользования местного значения».

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вести сельского поселения Мокша», разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий района в сети Интернет.

3. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения Мокша
муниципального района Большеглушицкий
Самарской области

О.А. Девятки

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Постановлению администрации
сельского поселения Мокша
муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
«Об утверждении Административного
регламента предоставления администрацией
сельского поселения Мокша муниципального
района Большеглушицкий Самарской
области муниципальной услуги
«Согласование планируемого размещения
прокладки, переноса или переустройства
инженерных коммуникаций в границах
полосы отвода и (или) придорожных полос
автомобильной дороги общего пользования
местного значения и заключение договора на
прокладку, перенос, переустройство и (или)
эксплуатацию инженерных коммуникаций в
границах полосы отвода автомобильной
дороги общего пользования местного
значения»

от 11 сентября 2019 г. №102

Административный регламент
предоставления администрацией сельского поселения Мокша муниципального района
Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Согласование
планируемого размещения прокладки, переноса или переустройства инженерных
коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной
дороги общего пользования местного значения и заключение договора на прокладку,
перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах
полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения»

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о муниципальной услуге.

Настоящий Административный регламент предоставления администрацией сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги по согласованию планируемого размещения прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования местного значения и заключению договора на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по согласованию планируемого размещения прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования местного значения и заключению договора на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения (далее – муниципальная услуга) в соответствии с 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», с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области от 16.05.2012 г. № 18 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

Регламент устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования местного значения.

Заявителями и лицами, выступающими от имени владельцев коммуникаций, при взаимодействии с администрацией сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области в ходе предоставления муниципальной услуги, являются их представители и уполномоченные ими лица в соответствии с законом (далее – заявители).

Полномочия заявителя, не являющегося получателем муниципальной услуги, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.2.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляет администрация сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – администрация).

Местонахождение администрации: 446193, Самарская область, Большеглушицкий район, село Мокша, ул. Кавказская, д.1.

График работы администрации (время местное):

Понедельник – пятница с 8.00 до 16.12,

Перерыв – 12.00 до 13.00

Суббота и воскресенье выходные дни.

Справочные телефоны администрации:

Тел.: 8(84673)63-5-89

Факс: 8(84673) 63-5-89

Адрес официального сайта администрации: <http://moksha.admbg.org>.

Адрес электронной почты администрации: spmokscha@yandex.ru.

1.2.2. Информация о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставляется в следующих формах:

устное индивидуальное консультирование заявителя специалистом администрации;

консультирование в электронном виде;

консультирование посредством направления почтового сообщения;

консультирование по телефону.

По обращению заявителя администрация обязана предоставить ему сведения о дате приема заявления и его регистрационном номере.

1.2.3. Устное индивидуальное консультирование заявителя специалистом администрации происходит при непосредственном обращении заявителя в администрацию.

Время ожидания в очереди при устном индивидуальном консультировании не может превышать 15 минут.

Устное индивидуальное консультирование каждого заявителя специалистом администрации не может превышать 20 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист администрации, осуществляющий устное индивидуальное консультирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя время для устного консультирования.

1.2.4. Консультирование в электронном виде осуществляется посредством:

- размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте администрации в сети Интернет: moksha.admbg.org.

- размещения консультационно-справочной информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал): <http://www.gosuslugi.ru>) и в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (далее - Региональный портал): <http://www.pgu.samregion.ru> и <http://www.uslugi.samregion.ru>;

- индивидуального консультирования путем направления сообщений по электронной почте.

Консультирование путем размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте администрации в сети Интернет, Едином портале и Региональном портале осуществляется посредством получения заинтересованным лицом информации при посещении официального сайта администрации, а также ресурсов Единого портала и Регионального портала.

При консультировании по электронной почте заинтересованное лицо направляет обращение на адрес электронной почты администрации: spmokscha@yandex.ru. Датой поступления обращения является дата его регистрации в администрации как входящего

сообщения. Ответ на вышеуказанное обращение направляется по электронной почте на электронный адрес, указанный заинтересованным лицом в обращении, а также на бумажном носителе, по почтовому адресу (в случае его указания в обращении) в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

1.2.5. Консультирование посредством направления почтового сообщения осуществляется путем направления ответа на письменное обращение заинтересованного лица. Ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой по адресу, указанному заинтересованным лицом в его обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения. Датой поступления обращения является дата регистрации входящего обращения в администрацию.

1.2.6. Консультирование по телефону осуществляется при личном обращении заявителя посредством телефонной связи по следующим телефонным номерам: 8(84673)63-5-89.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста администрации, осуществляющего консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 20 минут.

В том случае, если специалист администрации, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, он может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя время для консультирования по телефону или для устного индивидуального консультирования.

1.2.7. На официальном сайте администрации в сети Интернет moksha.admbg.org размещаются следующие информационные материалы:

- информация по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- текст Регламента с приложениями;
- информация о месте нахождения и графике работы администрации, справочные телефоны администрации, адрес электронной почты администрации в сети Интернет;
- график приема граждан, номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;
- тексты нормативных правовых актов, регулирующих деятельность Министерства по предоставлению государственной услуги;
- образец заявления о выдаче проекта договора;
- образец заявления о заключении договора;
- перечень документов, представляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам.

1.2.8. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Согласование планируемого размещения прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования местного значения и заключение договора на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу: администрация сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- подготовка проекта договора на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Регламенту и технических требований и условий (подготовка изменений в технические требования и условия) на планируемую прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги и (или) придорожных полос автомобильной дороги (далее – проект договора, технические требования и условия);

- отказ в подготовке проекта договора, технических требований и условий;

- заключение договора на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги и согласование документации на планируемую прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги и (или) придорожных полос автомобильной дороги (далее – договор и согласование документации);

- отказ в заключении договора и согласовании документации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части:

- подготовки проекта договора, технических требований и условий составляет 30 дней со дня регистрации соответствующего заявления, оформленного согласно Приложению № 1 к Регламенту, в администрации;

- заключения договора и согласования документации составляет 30 дней со дня регистрации соответствующего заявления, оформленного согласно Приложению № 2 к Регламенту, в администрации.

2.4.1. Срок действия технических требований и условий в части прокладки, переноса или переустройства инженерной коммуникации составляет 1 год со дня их подготовки.

2.4.2. Срок действия согласованной документации составляет 1 год со дня ее согласования.

2.4.3. Срок действия договора составляет период эксплуатации инженерной коммуникации.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Административный регламент;

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Самарской области, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги;

а также:

- ГОСТ Р 52289-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств» (утвержден приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2004 года № 120-ст);

- утратил силу с 1 сентября 2012 года ГОСТ Р 51256-2018 «Технические средства организации дорожного движения. Разметка дорожная. Классификация. Технические требования» (утвержден приказом Росстандарта от 20.02.2018 № 81-ст);

- ГОСТ Р 52290-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Знаки дорожные. Общие технические требования» (утвержден приказом Федерального агентства Российской Федерации по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2004 года № 121-ст);

- ГОСТ Р 52766-2007 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Общие требования» (утвержден приказом Федерального агентства Российской Федерации по техническому регулированию и метрологии от 23 октября 2007 года № 270-ст);

- ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения» (принят постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 22 апреля 2003 года № 124-ст);

- СНиП 2.05.02-85 «Автомобильные дороги» (утвержден постановлением Государственного комитета СССР по делам строительства от 17 декабря 1985 года № 233);

- СНиП 2.05.03-84 «Мосты и трубы» (утвержден постановлением Государственного строительного комитета СССР от 30 ноября 1984 года № 200);

- СНиП 2.07.01-89 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» (утвержден постановлением Государственного строительного комитета СССР от 16 мая 1989 года № 78).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

2.6.1.1. Для подготовки проекта договора, технических требований и условий заявителю необходимо направить в администрацию:

- заявление о выдаче технических требований и условий (о внесении изменений в технические требования и условия) на планируемую прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги и (или) придорожных полос автомобильной дороги и подготовке проекта договора на планируемую прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту (далее – заявление о выдаче (о внесении изменений) технических требований и условий и проекта договора);

- схему размещения инженерной коммуникации, позволяющую определить планируемое место расположения инженерной коммуникации относительно автомобильной дороги (направляется в случае вновь устраиваемой коммуникации);

- топографическую съемку с обозначением на ней инженерной коммуникации с каталогами координат в масштабе 1:500.

2.6.1.2. Для заключения договора и согласования документации заявителю необходимо направить в администрацию:

- заявление о заключении договора и согласовании документации, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту (далее – заявление о заключении договора и согласовании документации);

- проектную документацию на устройство инженерной коммуникации (направляется в случае вновь устраиваемой коммуникации);

- подписанный владельцем коммуникации договор на планируемую прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги.

2.6.2. Документы и информация, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются администрацией в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, отсутствуют.

2.6.3. Указанные в пунктах 2.6.1.1 - 2.6.1.2 Регламента заявления заполняются с помощью средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво, чернилами черного или синего цвета. Формы заявлений можно получить в администрации, а также на официальном сайте администрации в сети Интернет, на Едином портале и Региональном портале.

Документы, указанные в пунктах 2.6.1.1 - 2.6.1.2 Регламента, могут быть поданы в администрацию:

- лично заявителем;

- в письменном виде по почте;

- в электронной форме по электронной почте либо посредством Единого портала и Регионального портала при наличии технических возможностей.

Администрация не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением

случаев, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части подготовки проекта договора и технических требований и условий является:

наличие в заявлении и в других представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

предоставление документов, исполненных карандашом, а также документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

представление неполного комплекта требуемых документов;

планируемое размещение прокладки, переустройства, переноса инженерных коммуникаций в границах полос отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения в Самарской области влечет за собой ухудшение качественных характеристик элементов автодороги;

планируемое размещение прокладки, переустройства, переноса инженерных коммуникаций в границах полос отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования местного значения влечет за собой снижение безопасности дорожного движения;

выявление несоответствия территориального размещения инженерных коммуникаций требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области, государственных стандартов, строительных норм и правил;

выявленное при рассмотрении заявления о внесении изменений в технические требования и условия и прилагаемых к нему документов отсутствие стесненных условий, застроенных территорий, ущелий и т.п. при прокладке, переносе, переустройстве инженерной коммуникации, их эксплуатации.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части заключения договора и согласования документации является:

наличие в заявлении и в других представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

предоставление документов, исполненных карандашом, а также документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

представление неполного комплекта требуемых документов;

отказ владельца коммуникаций от подписания договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги той инженерной коммуникации, на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию которой были выданы технические требования и условия;

несоответствие разработанной документации на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию требованиям технических требований и условий;

несоответствие разработанной документации на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию требованиям документации на ремонт,

капитальный ремонт, реконструкцию, строительство автомобильной дороги;

выявление несоответствия территориального размещения инженерных коммуникаций требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области, государственных стандартов, строительных норм и правил.

2.8.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 1 рабочего дня.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего от заявителя в администрацию в письменной форме на личном приеме, в электронной форме через Региональный или Единый порталы, не должен превышать 1 рабочего дня после его поступления в администрацию.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в администрацию в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Вход в здание администрации должен обеспечивать свободный доступ заявителей в помещение.

Вход в помещения администрации оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

2.13.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

В помещения администрации обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

В помещения администрации обеспечивается допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н.

Прием граждан осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях,

включающих места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Помещения администрации должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», введенным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 № 118.

Помещения администрации, предназначенные для приема граждан, оборудуются:
противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
системой охраны.

Входы и выходы из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.13.3. Площадь мест ожидания зависит от количества граждан, ежедневно обращающихся в администрацию для получения муниципальной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактического количества заявителей и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест.

2.13.4. Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

2.13.5. Места информирования (в том числе в электронном виде), предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, а также для заполнения документов, оборудуются:

информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

стульями и столами для возможности оформления документов;

канцелярскими принадлежностями.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

2.13.6. Каждое рабочее место специалиста администрации оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест предусматривается возможность свободного входа и выхода из помещения.

2.14. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- доля случаев предоставления муниципальной услуги с нарушением установленного

срока в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, и действий (бездействия) должностных лиц администрации в общем количестве обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- доля нарушений исполнения Регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом 4 настоящего Административного регламента, в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальных услуг;

- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.15. Предоставление администрацией муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.16. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области. Состав административных процедур, выполняемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении услуги в электронном виде определяется в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление муниципальной услуги в электронном виде, утвержденных постановлением Правительства Самарской области.

2.17. Для получения муниципальной услуги заявитель может представить заявление о выдаче (о внесении изменений) технических требований и условий и проекта договора, а также заявление о заключении договора и согласовании документации в электронной форме посредством Единого и Регионального порталов в сети Интернет.

Представление заявления в электронной форме осуществляется при наличии технических возможностей.

2.18. Заявление, поступившее в электронной форме, регистрируется в порядке, предусмотренном пунктом 2.12 Административного регламента.

2.19. Документы к заявлению, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указанные в пунктах 2.6.1.1, 2.6.1.2 Административного регламента, должны быть представлены заявителем в администрацию на личном приеме. До представления заявителем указанных документов рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги приостанавливается, о чем администрация уведомляет заявителя не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, путем направления почтового и (или) электронного сообщения (при наличии адреса электронной почты). Одновременно заявителю сообщается о регистрации его заявления.

Срок для представления заявителем документов, которые заявитель должен представить самостоятельно в администрацию на личном приеме при представлении заявления в электронной форме, составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления в администрации.

2.20. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме прием документов к заявлению осуществляется по предварительной записи вне очереди.

2.21. Заявителю предоставляется возможность получения и копирования на Едином и Региональном порталах форм заявлений и информации о предоставляемой муниципальной услуге.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

В части выдачи технических требований и условий и проекта договора:

- прием и регистрацию заявления о выдаче (о внесении изменений) технических требований и условий и проекта договора;
- рассмотрение заявления, прилагаемых к нему документов и принятие решения о подготовке проекта договора и технических требований и условий;
- регистрацию и вручение или направление заявителю двух экземпляров договора и технических требований и условий или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В части заключения договора и согласования документации:

- прием и регистрацию заявления о заключении договора и согласовании документации;
- рассмотрение заявления, прилагаемых к нему документов и принятие решения о заключении договора и согласовании документации;
- регистрацию и вручение или направление заявителю решения о заключении договора и согласовании документации либо подготовка уведомления заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 3 к Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о выдаче (о внесении изменений) технических требований и условий и проекта договора.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемыми к нему согласно пункту 2.6.1.1 Административного регламента документами в администрацию.

3.2.2. Регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет должностное лицо администрации, уполномоченное на прием заявления (далее – регистратор).

Регистратор осуществляет:

регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства администрации.

Максимальный срок осуществления данной административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента поступления в администрацию поданного заявителем заявления.

3.2.3. Критерием принятия решения является представление заявления о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.4. Результатом административной процедуры является прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.5. Способом фиксации результата административной процедуры является

регистрация заявления о выдаче (о внесении изменений) технических требований и условий и проекта договора в автоматизированную информационную систему документооборота и делопроизводства администрации (далее – АИС ДД).

3.3. Рассмотрение заявления, прилагаемых к нему документов и принятие решения о подготовке проекта договора и технических требований и условий.

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является регистрация заявления о выдаче (о внесении изменений) технических требований и условий и проекта договора в АИС ДД, предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, является должностное лицо администрации (далее – исполнитель), определяемое главой сельского поселения (лицом, его замещающим) в течение 1 рабочего дня с момента поступления документов в администрацию.

3.3.3. Исполнителем осуществляются следующие административные действия:

рассмотрение поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов с целью выявления наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения о подготовке проекта договора и технических требований и условий или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

обеспечение согласования, подписания уполномоченными должностными лицами администрации уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, двух экземпляров договора и технических требований и условий или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. Уведомление об отказе в подготовке проекта договора, технических требований и условий должно быть мотивированным и содержать указание на основание отказа, предусмотренное пунктом 2.8.1 Административного регламента.

3.3.6. Результатом административной процедуры является предоставление в администрацию двух экземпляров договора и технических требований и условий или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.7. Максимальный срок осуществления данной административной процедуры не может превышать 28 дней с момента поступления документов в администрацию.

3.4. Регистрация и вручение или направление заявителю двух экземпляров договора и технических требований и условий или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является предоставление исполнителем в администрацию двух экземпляров договора и технических требований и условий или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Регистрацию двух экземпляров договора и технических требований и условий или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляет регистратор.

Регистратор осуществляет регистрацию решения администрации о предоставлении муниципальной услуги в части подготовки проекта договора и технических требований и условий или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в АИС ДД с

присвоением ему исходящего регистрационного номера посредством АИС ДД.

3.4.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация решения администрации о предоставлении муниципальной услуги в части подготовки проекта договора и технических требований и условий или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в АИС ДД с присвоением ему исходящего регистрационного номера посредством АИС ДД.

Срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня с момента предоставления исполнителем в администрацию двух экземпляров договора и технических требований и условий или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Прием и регистрация заявления о заключении договора и согласовании документации.

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемыми к нему согласно пункту 2.6.1.2 Административного регламента документами в администрацию.

3.5.2. Регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет регистратор.

Регистратор осуществляет регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в АИС ДД.

Максимальный срок осуществления данной административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня с момента поступления в администрацию поданного заявителем заявления.

3.5.3. Критерием принятия решения является представление заявления о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Результатом административной процедуры является прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.5. Способами фиксации результата административной процедуры являются регистрация заявления о заключении договора на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерной коммуникации в границах полосы отвода автомобильной дороги и согласовании документации в АИС ДД.

3.6. Рассмотрение заявления, прилагаемых к нему документов и принятие решения о заключении договора и согласовании документации.

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является регистрация заявления о заключении договора на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерной коммуникации в границах полосы отвода автомобильной дороги и согласовании документации с комплектом документов, предусмотренных пунктом 2.6.1.2 Административного регламента.

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, является исполнитель, определяемый главой сельского поселения (лицом, его замещающим) в течение 1 рабочего дня с момента поступления документов в администрацию.

3.6.3. Исполнителем осуществляются следующие административные действия:
рассмотрение поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов с целью выявления наличия или отсутствия оснований для

отказа в предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения о заключении договора и согласовании документации либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

обеспечение согласования, подписания уполномоченными должностными лицами администрации уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

предоставление в администрацию уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.4. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.5. Уведомление об отказе в заключении договора и согласовании документации должно быть мотивированным и содержать указание на основание отказа, предусмотренное пунктом 2.8.2 Административного регламента.

3.6.6. Результатом административной процедуры является предоставление в администрацию решения о заключении договора и согласовании документации либо подготовка уведомления заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.7. Регистрация и вручение или направление заявителю решения о заключении договора и согласовании документации либо подготовка уведомления заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является предоставление исполнителем в администрацию решения о заключении договора и согласовании документации либо подготовка уведомления заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.2. Регистрацию решения о заключении договора и согласовании документации либо подготовка уведомления заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляет регистратор.

Регистратор осуществляет регистрацию решения администрации о предоставлении муниципальной услуги в части заключения договора и согласования документации либо подготовки уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в АИС ДД с присвоением ему исходящего регистрационного номера посредством АИС ДД.

3.7.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация решения администрации о предоставлении муниципальной услуги в части о заключения договора и согласования документации либо подготовки уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в АИС ДД с присвоением ему исходящего регистрационного номера посредством АИС ДД.

Срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня с момента предоставления исполнителем в администрацию решения о заключении договора и согласовании документации либо подготовке уведомления заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных

административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и исполнением ответственными должностными лицами администрации положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется на постоянной основе главой сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц администрации, непосредственно осуществляющих административные процедуры.

Периодичность проведения плановых проверок выполнения администрацией положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, определяются планом работы администрации на текущий год.

Внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или на основании обращения заявителя.

Результаты проверок оформляются актом.

4.3. Ответственность служащих администрации и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Должностные лица администрации, ответственные за прием документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, их правовую оценку.

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

Граждане, их объединения и организации всех форм собственности для осуществления контроля со своей стороны вправе направить в администрацию предложения, рекомендации, замечания по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также предложения по внесению изменений в Административный регламент и нормативные правовые акты Самарской области, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Заявители, направившие заявления о предоставлении муниципальной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Единый портал и Региональный портал. Срок получения такой информации во время приема должностным лицом администрации не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления муниципальной услуги направляется администрацией не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители и иные уполномоченные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель или его законный представитель вправе направить жалобу на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, содержащую требование о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, работником многофункционального центра, муниципальным служащим либо организациями, предусмотренными [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работниками при получении данным заявителем муниципальной услуги (далее – жалоба).

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Самарской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.5. Заявитель или его законный представитель могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого

обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

срока рассмотрения жалобы и случаев,
в которых ответ на жалобу не дается

5.6. Основания для продления срока рассмотрения жалобы и случаи, в которых ответ на жалобу не дается, не предусмотрены.

Основания для начала процедуры
досудебного (внесудебного) обжалования

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», жалобы.

5.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Права заявителя на получение информации и документов,
необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Сроки рассмотрения жалобы

5.10. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную, услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования
применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте](#) 5.12. настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

5.14. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте](#) 5.12. настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления администрацией
сельского поселения Мокша
муниципального района Большеглушицкий
Самарской области муниципальной услуги
«Согласование планируемого размещения прокладки,
переноса или переустройства инженерных коммуникаций
в границах полосы отвода и (или) придорожных полос
автомобильной дороги общего пользования
местного значения и заключению договора
на прокладку, перенос, переустройство и (или)
эксплуатацию инженерных коммуникаций
в границах полосы отвода автомобильной дороги
общего пользования местного значения»

Главе сельского поселения Мокша

(Ф.И.О.)

Заявитель: _____

(Наименование организации, Ф.И.О.)

Адрес заявителя: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче технических требований и условий
(о внесении изменений в технические требования и условия)
на планируемую прокладку, перенос или переустройство
инженерных коммуникаций в границах полосы отвода
автомобильной дороги и (или) придорожных полос
автомобильной дороги и подготовке проекта договора
на планируемую прокладку, перенос, переустройство
и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций
в границах полосы отвода автомобильной дороги

1. Прошу Вас выдать:

а) технические требования и условия (внести изменения в технические требования и условия) на планируемую прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги и (или) придорожных полос автомобильной дороги;

б) проект договора на планируемую прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги

(наименование автомобильной дороги)

на _____ км + _____ м;

с км _____ + _____ м по км _____ + _____ м участка автомобильной дороги

2. Наименование инженерной коммуникации:

3. Причина изменения технических требований и условий: <*>

4. Описание стесненных условий, застроенных территорий, ущелий и т.п. (при

наличии). <*>

Приложение: Схема размещения инженерной коммуникации, позволяющая определить планируемое место расположения инженерной коммуникации относительно автомобильной дороги.

м.п. (при наличии)

(подпись, расшифровка подписи,
для юридических лиц – должность)

« ___ » _____ 20__ г.

Примечание:

Заявление юридических лиц оформляется на бланке организации.

<*> Пункты 3 и 4 заполняются при подаче заявления о внесении изменений в технические требования и условия.

**Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления администрацией
сельского поселения Мокша
муниципального района Большеглушицкий
Самарской области муниципальной услуги
«Согласование планируемого размещения прокладки,
переноса или переустройства инженерных коммуникаций
в границах полосы отвода и (или) придорожных полос
автомобильной дороги общего пользования
местного значения и заключению договора
на прокладку, перенос, переустройство и (или)
эксплуатацию инженерных коммуникаций
в границах полосы отвода автомобильной дороги
общего пользования местного значения»**

Главе сельского поселения Мокша

(Ф.И.О.)

Заявитель: _____

(Наименование организации, Ф.И.О.)

Адрес заявителя: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора на прокладку, перенос,
переустройство и (или) эксплуатацию инженерной
коммуникации в границах полосы отвода
автомобильной дороги и согласовании документации

1. Прошу Вас заключить договор на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерной коммуникации, размещенной в границах полосы отвода автомобильной дороги:

_____ (наименование автомобильной дороги)
на _____ км + _____ м;
с км _____ + _____ м по км _____ + _____ м участка автомобильной дороги

2. Наименование инженерной коммуникации:

3. Глубина заложения инженерной коммуникации:

Приложение:

2 экземпляра подписанного со стороны заявителя договора;
проектная и (или) рабочая документация на прокладку, переустройство, перенос инженерной коммуникации (направляется в случае вновь устраиваемой инженерной коммуникации).

(подпись, расшифровка подписи,
для юридических лиц – должность)

«___» _____ 20__ г.

**Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления администрацией
сельского поселения Мокша
муниципального района Большеглушицкий
Самарской области муниципальной услуги
«Согласование планируемого размещения прокладки,
переноса или переустройства инженерных коммуникаций
в границах полосы отвода и (или) придорожных полос
автомобильной дороги общего пользования
местного значения и заключению договора
на прокладку, перенос, переустройство и (или)
эксплуатацию инженерных коммуникаций
в границах полосы отвода автомобильной дороги
общего пользования местного значения»**

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОКША
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«СОГЛАСОВАНИЕ ПЛАНИРУЕМОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ПРОКЛАДКИ, ПЕРЕНОСА ИЛИ
ПЕРЕУСТРОЙСТВА ИНЖЕНЕРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ В ГРАНИЦАХ ПОЛОСЫ
ОТВОДА И (ИЛИ) ПРИДОРОЖНЫХ ПОЛОС АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГИ ОБЩЕГО
ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ И ЗАКЛЮЧЕНИЮ ДОГОВОРА НА

ПРОКЛАДКУ, ПЕРЕНОС, ПЕРЕУСТРОЙСТВО И (ИЛИ) ЭКСПЛУАТАЦИЮ
ИНЖЕНЕРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ В ГРАНИЦАХ ПОЛОСЫ ОТВОДА
АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ»



Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления администрацией
сельского поселения Мокша
муниципального района Большеглушицкий
Самарской области муниципальной услуги
«Согласование планируемого размещения прокладки,
переноса или переустройства инженерных коммуникаций
в границах полосы отвода и (или) придорожных полос
автомобильной дороги общего пользования
местного значения и заключению договора
на прокладку, перенос, переустройство и (или)
эксплуатацию инженерных коммуникаций
в границах полосы отвода автомобильной дороги
общего пользования местного значения»

ДОГОВОР № ____
на прокладку, перенос, переустройство и (или)
эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах
полосы отвода автомобильной дороги общего
пользования муниципального значения

с. Мокша

« ____ » _____ 201 ____ г.

Администрация сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, именуемое в дальнейшем «Администрация», в лице _____, действующего на основании _____ от _____ № _____, с одной стороны _____ в лице _____, действующего на основании _____ именуемый в дальнейшем «Владелец коммуникаций», с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору Администрация предоставляет право Владельцу коммуникаций осуществить прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования муниципального значения:

_____ (наименование автомобильной дороги)

с км ____ + ____ м по км ____ + ____ м автомобильной дороги в соответствии с Техническими требованиями и условиями от « ____ » _____ 20__ г., подлежащими обязательному исполнению Владельцем коммуникаций при их прокладке, переносе или переустройстве, выданными Администрацией и являющимися неотъемлемой частью настоящего договора, согласно Приложению № 1.

1.2. Владелец коммуникаций за счет собственных средств заказывает проектную документацию на прокладку или переустройство

_____ (наименование инженерной коммуникации)

в соответствии с Техническими требованиями и условиями, подлежащими обязательному исполнению Владелцем коммуникаций при их прокладке, переустройстве (Приложение № 1).

1.3. Владелец коммуникаций осуществляет работы, связанные с прокладкой, переносом, переустройством и (или) содержанием инженерных коммуникаций в соответствии с разработанной проектной документацией, с требованиями Градостроительного кодекса РФ, Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ (в случае если для прокладки или переустройства таких инженерных коммуникаций требуется выдача разрешения на строительство), и действующими строительными нормами, правилами и другими техническими документами, нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в дорожной отрасли.

1.4. В случае если прокладка, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги влечет за собой реконструкцию или капитальный ремонт автомобильной дороги, ее участков, такие реконструкция, капитальный ремонт осуществляются Владелцем коммуникаций за счет собственных средств.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Предоставить Владелцу коммуникаций Технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению Владелцем коммуникаций при их прокладке, переустройстве (Приложение № 1).

2.1.2. Самостоятельно либо через уполномоченное государственное учреждение осуществлять технический надзор за прокладкой или переустройством объектов инженерных коммуникаций в полосе отвода автомобильной дороги.

2.1.3. Принимать меры к устранению Владелцем коммуникаций недостатков, связанных с несоблюдением технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению владельцами таких инженерных коммуникаций при их прокладке, переустройстве, и требований проектной документации (иных нормативных правовых и технических документов).

2.1.4. Информировать Владельца коммуникаций о планируемом проведении реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильной дороги (участка)

_____,
(наименование автомобильной дороги, участок, км + м)

а также о проведении строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования в местах нахождения инженерных коммуникаций.

2.2. При прокладке, переносе или переустройстве инженерной коммуникации

Владелец коммуникаций обязуется:

2.2.1. До начала прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций получить разрешение на строительство (прокладку или переустройство), выдаваемое в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации 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» (в случае если для прокладки или переустройства таких инженерных коммуникаций требуется выдача разрешения на строительство).

2.2.2. Произвести работы по прокладке, переносу или переустройству объектов инженерных коммуникаций на автомобильной дороге:

(наименование автомобильной дороги)

в соответствии с проектной документацией _____,
действующими СНиП, проектом производства работ, Графиком производства работ (Приложение 2), а также иными документами и правовыми актами (в том числе

действующими требованиями в области строительства конкретных инженерных коммуникаций – линий электропередачи, связи, водопровода, газа, нефти и т.д. и т.п.), а по окончании работ восстановить и привести в первоначальное состояние место производства работ.

2.2.3. Использовать границы полосы отвода автомобильной дороги, указанной в пункте 1.1 настоящего договора, только для прокладки, переустройства и эксплуатации инженерных коммуникаций, указанных в пункте 1.2 договора.

2.2.4. По согласованию с Администрацией или по предписанию Администрации либо уполномоченного им государственного учреждения самостоятельно устранять выявленные недостатки, образовавшиеся вследствие нарушения технологии работ по прокладке или переустройству инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги, в установленный срок.

2.2.5. При выполнении работ по прокладке, переносу или переустройству инженерных коммуникаций не занимать дополнительную территорию, не предусмотренную проектной документацией и проектом организации строительства и схемой организации движения.

2.2.6. Уведомить Администрацию об окончании работ в срок не позднее 3-х дней до окончания работ и по окончании работ составить Акт о восстановлении автомобильной дороги и полосы отвода автомобильной дороги и приведении их в первоначальное состояние.

2.2.7. Возмещать ущерб, нанесенный автомобильной дороге при выполнении работ по прокладке, переносу или переустройству инженерных коммуникаций, не указанных в Технических требованиях и условиях, подлежащих обязательному исполнению владельцами таких инженерных коммуникаций при их прокладке, переустройстве.

2.2.8. Нести материальную ответственность в случае возникновения в течение срока выполнения работ по прокладке, переносу или переустройству инженерных коммуникаций дорожно-транспортных происшествий из-за ненадлежащего качества выполняемых Владелцем коммуникаций работ.

2.2.9. При возникновении ситуаций, влекущих угрозу безопасности дорожного движения (разрушение элементов дороги, водопропускных труб и т.п.), Владелец коммуникаций обязан предпринять меры по обеспечению безопасного проезда автотранспорта по автомобильной дороге и уведомить Администрацию.

2.3. При прокладке, переносе или переустройстве инженерной коммуникации

Владелец коммуникаций вправе: в случае необходимости изменения сроков выполнения работ, предусмотренных Графиком производства работ, инициировать внесение изменений в настоящий договор путем направления для рассмотрения в Администрацию дополнительного соглашения и письменного обоснования причин, не позволяющих выполнить предусмотренные настоящим договором работы в установленные сроки. При достижении согласия по внесению изменений в График производства работ стороны подписывают дополнительное соглашение к настоящему договору, в противном случае при невозможности достижения соглашения по изменению Графика производства работ путем переговоров вопрос об изменении условий настоящего договора в части срока выполнения работ решается сторонами в судебном порядке.

2.4. При эксплуатации инженерной коммуникации Владелец коммуникаций

обязуется:

2.4.1. Осуществлять эксплуатацию инженерной коммуникации в соответствии с действующими нормативными документами.

2.4.2. Осуществлять контроль за техническим состоянием инженерной коммуникации и при возникновении аварийных ситуаций, связанных с нарушением сохранности автомобильной дороги (проседание смотровых устройств, образование промоин и т.п.) незамедлительно принять меры по обеспечению безопасности дорожного движения на автомобильной дороге и получить технические условия на восстановление автомобильной дороги.

2.4.3. В случае дорожно-транспортных происшествий, возникших вследствие наезда на инженерные коммуникации, нести ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

2.4.4. При возникновении дефектов на автомобильной дороге, возникших вследствие нарушения технологии работ по прокладке, переустройству или эксплуатации инженерной коммуникации, незамедлительно принять меры по обеспечению безопасности дорожного движения на автомобильной дороге и получить технические условия на восстановление автомобильной дороги.

2.4.5. По требованию Администрации в течение 5 рабочих дней выдать письменное согласие на проведение работ по реконструкции, капитальному ремонту, ремонту, содержанию автомобильной дороги, а также в случае проведения строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования в местах нахождения инженерных коммуникаций. В случае аварийных ситуаций, требующих незамедлительного устранения, по требованию Администрации Владелец коммуникаций обязан выдать такое согласие в течение 24 часов с момента обращения Администрации путем направления факсимильной связью (факсом) копии такого согласия в ее адрес по телефону: (_____)

2.4.6. В случае необходимости проведения реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильной дороги, а также в случае проведения строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования в местах нахождения инженерных коммуникаций Владелец коммуникаций обязуется перенести в разумные сроки за счет собственных средств по требованию Администрации в границе полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения

с км __+ _____ м по км __+_____ м, включая работы по подготовке проектной документации, получению разрешительных документов на перенос объекта, по оформлению прав на земельные участки, необходимые для его переноса, по переоформлению правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на объект и земельные участки, предоставленные для его эксплуатации, а также иные работы, необходимые в целях обеспечения переноса по требованию Администрации.

2.4.7. Известить Администрацию в письменной форме в течение 5 дней с момента перехода права собственности на инженерную коммуникацию.

3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

3.1. Работы по настоящему договору должны быть начаты и завершены в соответствии с Графиком производства работ, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора согласно Приложению № 2.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует на период эксплуатации инженерной коммуникации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае если Владелец коммуникаций нарушил График производства работ (сроки начала и окончания и промежуточные сроки производства работ) или во время производства работ стало очевидным, что они не будут выполнены в срок, Администрация вправе расторгнуть настоящий договор в порядке, предусмотренном пунктом 7.2 настоящего договора.

6. ГАРАНТИИ

Владелец коммуникаций гарантирует:

6.1. Соблюдение качества выполнения всех работ по настоящему договору в соответствии с требованиями нормативно-технической документации.

6.2. Сохранение эксплуатационного состояния автомобильной дороги, не ниже установленного ГОСТ Р 50597-2017 (п.п. 5.2.1 - 5.2.7) в течение межремонтных сроков, установленных приказом Минтранса России от 01.11.2007 № 157 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 23 августа 2007 г. № 539 «О нормативах денежных затрат на содержание и ремонт автомобильных дорог федерального значения и правилах их расчета», в случае ухудшения эксплуатационного состояния автомобильной дороги связанного с прокладкой, переустройством, эксплуатацией инженерных коммуникаций.

6.3. Установление и соблюдение гарантийного срока эксплуатации автомобильной дороги после подписания Акта о восстановлении автомобильной дороги и полосы отвода автомобильной дороги с учетом сроков гарантии по конструктивным элементам, на которых проводились работы по прокладке или переустройству инженерных коммуникаций:

- на нижний слой покрытия и основание дорожной одежды - 7 лет;
- на верхний слой асфальтобетонного покрытия - 5 лет;
- на земляное полотно - 10 лет;
- на элементы обустройства автомобильных дорог - 5 лет;
- на водопропускные трубы - 10 лет.

6.4. Вопросы устранения недостатков и (или) дефектов автомобильной дороги, возникших при прокладке, переустройстве, эксплуатации инженерных коммуникаций, а также выявленных в период гарантийного срока, решаются сторонами путем переговоров с подписанием протокола согласования работ. В случае невозможности урегулирования спора путем переговоров, вопрос устранения недостатков и (или) дефектов решается сторонами в судебном порядке.

6.5. Возмещение ущерба Администрации, связанного с устранением недостатков и (или) дефектов автомобильной дороги вследствие прокладки, переустройства, эксплуатации инженерной коммуникации, в том числе выявленных в период действия гарантийного срока, в случае привлечения им третьих лиц, производится на основании документально подтвержденных затрат, рассчитанных на основании территориальных единичных расценок (ТЕР).

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий договор может быть изменен или прекращен по письменному соглашению Сторон, а также в других случаях, предусмотренных законодательством и настоящим договором.

7.2. Настоящий договор может быть расторгнут Администрацией путем одностороннего отказа от его исполнения в случае возникновения следующих ситуаций:

- при снижении эксплуатационных характеристик автомобильной дороги, установленных ГОСТ Р 50597-2017, по причине прокладки, переустройства или эксплуатации инженерной коммуникации и невозможности приведения их в соответствие с указанным ГОСТом без демонтажа инженерной коммуникации, путем направления письменного уведомления Владельцу коммуникации о расторжении не менее чем за 15 дней до даты предполагаемого расторжения; при этом Владелец коммуникации обязан прекратить прокладку, переустройство и эксплуатацию инженерной коммуникации, осуществить демонтаж инженерной коммуникации и привести автомобильную дорогу в первоначальное состояние в согласованные сторонами сроки;

- при невыполнении Владелцем коммуникаций обязательств, предусмотренных п. 2.4.6 настоящего договора, путем направления письменного уведомления Владелцу коммуникации о расторжении договора с указанием даты предполагаемого расторжения договора; при этом Владелец коммуникации обязан в сроки, указанные в уведомлении о расторжении договора, прекратить прокладку, переустройство и эксплуатацию инженерной коммуникации, а также осуществить демонтаж инженерной коммуникации и привести автомобильную дорогу в первоначальное состояние в согласованные сторонами сроки;

- при нарушении Графика производства работ путем направления письменного уведомления Владелцу коммуникации о расторжении настоящего договора с указанием даты предполагаемого расторжения договора; при этом Владелец коммуникации обязан в сроки, указанные в уведомлении о расторжении договора, прекратить прокладку, переустройство и эксплуатацию инженерной коммуникации, а также осуществить демонтаж инженерной коммуникации и привести автомобильную дорогу в первоначальное состояние в согласованные сторонами сроки.

8. ФОРС-МАЖОР

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств, содержащихся в настоящем договоре, если их невыполнение явилось результатом действия непреодолимой силы, возникшей после заключения настоящего договора, или как результат чрезвычайных обстоятельств, которых стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить доступными способами. К таким обстоятельствам относятся, например: наводнение, пожар, землетрясения и другие явления природы, забастовки, акты или действия террористов или государственных органов, неподконтрольные участникам.

8.2. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства форс-мажора, должна немедленно известить другую сторону о возникновении таких обстоятельств в письменной форме. Извещение должно включать информацию о характере обстоятельств, а также, если возможно, оценку их влияния на исполнение стороной обязательств настоящего договора и сроки, в которые эти обязательства могут быть ею исполнены.

8.3. Сторона, которая вследствие форс-мажорных обстоятельств не может исполнять обязательства по настоящему договору, приложит все усилия для того, чтобы как можно быстрее устранить невыполнение положений договора.

8.4. Как только действие форс-мажорных обстоятельств прекращается, сторона должна незамедлительно уведомить об этом другую сторону в письменном виде. Сторона должна указать период, в который планирует выполнить обязательства по настоящему договору. Если сторона не направит извещения или не направит его в необходимые сроки, то уведомляющая сторона должна будет компенсировать другой стороне ущерб, вызванный отсутствием уведомления или несвоевременным направлением уведомления, но покрытие упущенной выгоды или прибыли при этом не предусматривается.

8.5. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы исполнение обязательств по настоящему договору переносится на период времени, в течение которого действовали эти обстоятельства.

8.6. Если срок неисполнения обязательств по настоящему договору в результате действия непреодолимой силы длится свыше 3 месяцев и нет возможности с уверенностью определить, когда эти обстоятельства прекратят свое действие, потерпевшая сторона имеет право прервать действие настоящего договора после соответствующего уведомления, и прекращение договора немедленно вступит в силу.

8.7. Обстоятельства форс-мажора подтверждаются уполномоченным органом.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Споры, вытекающие из настоящего договора, рассматриваются в Арбитражном суде Самарской области.

9.2. Настоящий договор заключается в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

9.3. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим законодательством.

Приложение:

1. Технические условия Администрации на прокладку, перенос или переустройство инженерной коммуникации от «___». _____ 20__ г.

2. График производства работ.

10. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Владелец коммуникаций

Администрация

М.П.

М.П.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области третьего созыва

Р Е Ш Е Н И Е № 213
от 11 сентября 2019 года

О внесении изменений и дополнений в Решение Собрании представителей сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области от 13 февраля 2017 г. № 81 «Об утверждении Правил благоустройства территории сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области»

Руководствуясь Уставом сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, в целях обеспечения систематического и эффективного контроля за содержанием территории сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, соблюдением чистоты и порядка, Собрание представителей сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области

Р Е Ш И Л О:

1.Внести в Решение Собрании представителей сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области от 13 февраля 2017 г. № 81 «Об утверждении Правил благоустройства территории сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области» (Вести сельского поселения Мокша, 2017, 16 февраля № 6(162), (Вести сельского поселения Мокша, 2017, 29 декабря № 54(210), (Вести сельского поселения Мокша, 2018, 15 марта, № 14(224), (Вести сельского поселения Мокша, 2018,06 июня, № 29(239), (Вести сельского поселения Мокша,2018,28 августа, №48(258), (Вести сельского поселения Мокша,2019,21 марта, № 12(288) (Вести

сельского поселения Мокша, 2019, 10 июля, № 35(311)), (далее – Решение), следующие изменения и дополнения:

1) в пункте 1.3 главы 1 Правил благоустройства территории сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – Правила):

а) абзац 57 исключить;

б) дополнить абзацем следующего содержания:

- объекты благоустройства – территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству.»;

2) в Главе 2 Правил:

а) пункты 2.1.4; 2.1.6 раздела 2.1. исключить;

б) пункт 2.1.5., 2.1.7.- 2.1.40, раздела 2.1 считать соответственно пунктами 2.1.4., 2.1.5.-2.1.38.;

в) дополнить разделом 2.6 следующего содержания:

« 2.6. Содержание прилегающих территорий

2.6.1. Границы прилегающих территорий могут быть определены одним из следующих способов:

- путем определения в метрах расстояния от здания, строения, сооружения, земельного участка или ограждения до границы прилегающей территории;

- путем определения границ прилегающей территории соглашением об определении границ прилегающей территории, заключаемым между администрацией сельского поселения и собственником или иным законным владельцем здания, строения, сооружения, земельного участка либо уполномоченным лицом.

2.6.2. Одновременное применение указанных способов к одним и тем же зданиям, строениям, сооружениям, земельным участкам не допускается.

2.6.3. Границы прилегающих территорий, если иное не установлено договорами аренды земельного участка, безвозмездного срочного пользования земельным участком, пожизненного наследуемого владения определяются:

1) на улицах с двухсторонней застройкой: по длине занимаемого участка, по ширине – на 10 метров от границы участка;

2) на улицах с односторонней застройкой: по длине занимаемого участка, по ширине – на 10 метров от границы участка;

3) при многоквартирных домах – на ширину 10 м. по периметру земельного участка, занятого многоквартирным домом;

4) на дорогах, подходах и подъездных путях к промышленным организациям, а также к жилым микрорайонам, гаражам, складам и земельным участкам – по всей длине дороги на ширину 15 м. от оси дороги;

5) на строительных площадках – территория не менее 15 метров от ограждения стройки по всему периметру;

6) для некапитальных, капитальных отдельно стоящих объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения – в радиусе не менее 20 метров.

2.6.4. Для индивидуальных жилых домов и сооружений прилегающая территория определяется как участок в границах землеотвода, прилегающая уличная территория по периметру от границ земельного участка шириной 10 метров. При наличии в этой зоне дороги или тротуара - до проезжей части дороги или тротуара.

2.6.5. Работы по благоустройству, содержанию и уборке, закрепленных настоящим нормативно-правовым актом территорий обязаны осуществлять:

1) на прилегающих территориях многоквартирных домов не более 10 метров - собственники помещений в многоквартирном доме либо лицо, ими уполномоченное;

2) на земельных участках, находящихся в собственности, аренде, ином вещном праве физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, и прилегающих к ним территориях - соответствующие физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели;

3) на прилегающей или закрепленной территории индивидуальной жилой застройки,

принадлежащей физическим или юридическим лицам на праве собственности либо по договору аренды - собственники или уполномоченные ими лица;

4) на контейнерных (бункерных) площадках и прилегающих к ним территориях не более 10 метров - организации, осуществляющие содержание жилищного фонда, либо собственники помещений в многоквартирном доме при непосредственном управлении, специализированные организации, осуществляющие сбор и вывоз отходов и мусора;

5) на территориях, где ведется строительство или производятся планировочные, подготовительные работы, и прилегающих к ним территориях (на все время строительства или проведения работ) - организации, ведущие строительство, производящие работы;

6) на территориях, прилегающих к объектам потребительского рынка не более 10 метров - владельцы данных объектов (не допускается складирование тары на прилегающих газонах, крышах торговых палаток, киосков и т.д.);

7) на участках теплотрасс, воздушных линий электропередачи, газопроводов и других инженерных коммуникаций - собственники, владельцы, пользователи, если указанные объекты переданы им на каком-либо праве или обслуживающая организация;

8) на автомобильных дорогах с элементами обустройства, площадях, улицах и проездах дорожной сети, а также мостах, путепроводах - сельское поселение, осуществляющее содержание и уборку дорог в поселении;

9) на тротуарах, пешеходных дорожках, расположенных на придомовых территориях, - организации, осуществляющие содержание жилищного фонда, либо собственники помещений в многоквартирном доме при непосредственном управлении;

10) на посадочных площадках остановок общественного транспорта:

- в павильонах, в которых вмонтированы или располагаются рекламные конструкции - рекламораспространители;

- с отдельно стоящими и сопряженными с павильоном объектами потребительского рынка - владельцы указанных объектов;

- в остальных случаях - специализированные организации, осуществляющие содержание и уборку дорог или владельцы;

11) на объектах озеленения (парки, скверы, бульвары, газоны), в том числе расположенных на них тротуарах, пешеходных зонах, лестничных сходах, - специализированные организации, осуществляющие содержание зеленых насаждений, собственники или владельцы земельных участков;

12) на территориях парковок автотранспорта - физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, во временном пользовании или собственности которых находится данная парковка; при отсутствии собственников или пользователей - специализированные организации, осуществляющие содержание и уборку дорог;

13) на территориях, прилегающих к автомобильным стоянкам не более 10 метров, - собственники, владельцы данных объектов;

14) на прилегающих территориях, въездах и выездах с АЗС, АЗГС не более 10 метров - владельцы указанных объектов;

15) на территориях, прилегающих к трансформаторным и распределительным подстанциям, газораспределительным сетям высокого и низкого давления, другим инженерным сооружениям, работающим в автоматическом режиме (без обслуживающего персонала), а также к опорам линий электропередачи, мачтам, байпасам не более 10 метров - организации, обслуживающие данные сооружения;

16) на территориях, прилегающих к отдельно стоящим объектам для размещения рекламы и иной информации не более 10 метров - владельцы рекламных конструкций.

17) на иных территориях - администрация сельского поселения по соглашениям со специализированными организациями в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете сельского поселения.

2.6.6. Заключение соглашений об определении границ прилегающих территорий, подготовка и рассмотрение карт-схем, систематизация карт-схем осуществляется в соответствии с порядком заключения соглашений об определении границ прилегающей

территории, заключаемым между администрацией сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области и собственником или иным законным владельцем здания, строения, сооружения, земельного участка либо уполномоченным лицом, подготовки и рассмотрения карт-схем прилегающей территории, систематизации карт-схем прилегающей территории, а также использования сведений, содержащихся в картах-схемах прилегающей территории, в контрольных мероприятиях утверждаемым постановлением администрации сельского поселения Мокша.».

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вести сельского поселения Мокша» и разместить на официальном сайте сельского поселения Мокша в сети «Интернет».

4. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Председатель
Собрания представителей
сельского поселения
Мокша
муниципального района
Большеглушицкий
Самарской области**

**Глава
сельского поселения
Мокша
муниципального района
Большеглушицкий
Самарской области**

_____ **Г.А.Митрополевская**

_____ **О.А.Девяткин**

Электронный адрес: spmokscha@yandex.ru.

Отпечатано в администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

Соучредители: Администрация сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области и Собрание представителей сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

Номер подписан в печать в 11.00 час.12.09.2019 г., тираж 100 экземпляров, «Бесплатно».

