



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2016 № 3519/15-02/2016

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильным дорогам общего пользования муниципального значения города Чехова и Чеховского муниципального района Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Чеховского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильным дорогам общего пользования муниципального значения города Чехова и Чеховского муниципального района Московской области» (прилагается).

2. Организационному отделу Администрации Чеховского муниципального района (Щукина О.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации Чеховского муниципального района.



3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Администрации Чеховского муниципального района Миронова А.М.

Руководитель Администрации
Чеховского муниципального
района

М.В. Кононова



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Чеховского муниципального района

от 30.12.2016 № 3519/15-02/2016

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача согласия на строительство, реконструкцию в
границах полосы отвода и придорожной полосы и на
присоединение (примыкание) к автомобильным дорогам
общего пользования муниципального значения города
Чехова и Чеховского муниципального района Московской
области»**



СПИСОК РАЗДЕЛОВ:

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ _____	7
1. _____ ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА _____	7
2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги _____	7
3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги _____	8
РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ _____	8
4. _____ Наименование Услуги _____	8
5. Правовые основания предоставления Услуги _____	8
6. Органы и организации, участвующие в оказании Услуги _____	8
7. Основания для обращения и результаты предоставления Услуги _____	9
8. Срок предоставления Муниципальной услуги _____	10
9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления услуги _____	12
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации Чеховского муниципального района _____	14
11. Стоимость предоставления Муниципальной услуги для Заявителя _____	16
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа предоставления Услуги _____	16
13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления на предоставление Муниципальной услуги _____	21
14. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги _____	22
15. Способы представления заявления на предоставление Муниципальной услуги _____	22
16. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги _____	23
17. _____ Срок регистрации заявления _____	24
18. _____ Максимальный срок ожидания в очереди _____	24
19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга _____	24
20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги _____	24
21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме _____	24
22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги через МФЦ _____	25
РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ _____	26



23. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ _ 26

РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ 26

24. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации Чеховского муниципального района положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений _____ 26

25. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги 27

26. Ответственность должностных лиц Администрации Чеховского муниципального района за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги _____ 28

27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций _____ 28

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ И ЛИЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 29

28. Основания для жалоб, форма и содержание жалоб, порядок рассмотрения и ответа на жалобу _____ 29

РАЗДЕЛ VI. ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 32

29. Цель, содержание, объем и требования к хранению персональных данных _____ 32

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Термины и определения _____ 34

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги _____ 37

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление муниципальной услуги 38

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Перечень органов и организаций, с которыми осуществляет взаимодействие Администрация Чеховского муниципального района при предоставлении муниципальной услуги _____ 40



ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги _____ 41

ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Форма уведомления об отказе в приеме заявления на предоставление Муниципальной _____ 56

ПРИЛОЖЕНИЕ 7. Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос объектов капитального строительства, объектов для осуществления дорожной деятельности вдоль автомобильной дороги и присоединение к автодорогам общего пользования муниципального значения Московской области объекта капитального строительства, не относящегося к дорожному сервису _____ 58

ПРИЛОЖЕНИЕ 8. Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог. _____ 59

ПРИЛОЖЕНИЕ 9. Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на прокладку, переустройство, перенос инженерных коммуникаций в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог _____ 60

ПРИЛОЖЕНИЕ 10. Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос объектов капитального строительства, объектов для осуществления дорожной деятельности вдоль автомобильной дороги общего пользования муниципального значения Московской области без организации выезда _____ 60

ПРИЛОЖЕНИЕ 11. Форма заявления на подготовку согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на строительство, реконструкцию, устройство присоединения (примыкания) в границах придорожных полос и полос отвода автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области объектов капитального строительства, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса _____ 62

ПРИЛОЖЕНИЕ 12. Форма заявления на выдачу дубликата согласия, содержащего обязательные технические требования и условия _ 63

ПРИЛОЖЕНИЕ 13. Форма договора на прокладку коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог _____ 63

ПРИЛОЖЕНИЕ 14. Требования к документам, необходимым для предоставления Муниципальной услуги _____ 70



- ПРИЛОЖЕНИЕ 15. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации Чеховского муниципального района, Главного управления дорожного хозяйства Московской области и МФЦ, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги _____ 74
- ПРИЛОЖЕНИЕ 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга _____ 74
- ПРИЛОЖЕНИЕ 17. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги _____ 76
- ПРИЛОЖЕНИЕ 18. Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов _____ 77
- ПРИЛОЖЕНИЕ 29. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги ____ 78
- ПРИЛОЖЕНИЕ 20. Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры ____ 81
- ПРИЛОЖЕНИЕ 21. Форма эскиза рекламной конструкции _____ 99
- ПРИЛОЖЕНИЕ 22. Форма схемы (дислокации) расположения рекламной конструкции, информационных щитов и указателей с привязкой к километражу автомобильной дороги _____ 101
- ПРИЛОЖЕНИЕ 23. Форма ситуационного плана с привязкой к автомобильной дороге _____ 103
- ПРИЛОЖЕНИЕ 24. Форма ситуационного плана - схема с привязкой к автодороге, позволяющая определить маршрут прохождения трассы коммуникации _____ 105
- ПРИЛОЖЕНИЕ 25. Форма бланка согласования с оформленными техническими условиями _____ 108



Термины и определения

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

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования Регламента

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

1.2. Подготовка согласия, содержащего технические требования и условия, обязательные к исполнению, имеющего гриф секретности, осуществляется в соответствии с федеральным законодательством о защите информации, муниципальной тайне, Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 г. N 3-1 «Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации».

1.3. Регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления услуги при осуществлении полномочий Администрации Чеховского муниципального района.

2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

2.1. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги:

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

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

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

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

2.1.2 физические и юридические лица (в том числе индивидуальные предприниматели):

а. для получения согласия на установку рекламных конструкций, информационных



щитов и указателей в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги,

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

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

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги

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

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

3.3. Иные требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги, а также перечень информации, график работы Администрации Чеховского муниципального района, предоставляющей муниципальную услугу, Многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг г. Чехова Московской области (далее – МФЦ) и их контактные телефоны приведены в Приложении 2 к Административному регламенту.

Раздел II. Стандарт предоставления Услуги

4. Наименование Услуги

4.1. Муниципальная услуга по выдаче согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильным дорогам общего пользования муниципального значения Чеховского района Московской области.

5. Правовые основания предоставления Услуги.

5.1. Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги, приведен в Приложении 3 к Административному регламенту.

6. Органы и организации, участвующие в оказании Услуги

6.1. Организацией, ответственной за предоставление Услуги, является Администрация Чеховского муниципального района.

6.2. Главное управление дорожного хозяйства Московской области в рамках предоставления Услуги осуществляет координацию действий межведомственной рабочей группы по коллегиальному рассмотрению принятых решений Администрацией Чеховского муниципального района (далее – МРГ).



6.3. Администрация Чеховского муниципального района, обеспечивает предоставление Услуги на базе РПГУ и МФЦ.

6.4. Администрация Чеховского муниципального района и МФЦ не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный постановлением Правительства Московской области от 01.04.2015 №186/12 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

6.5. Перечень других Органов и организаций, с которыми взаимодействует Администрацией Чеховского муниципального района в целях предоставления услуги, указан в Приложении №4.

7. Основания для обращения и результаты предоставления Услуги

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

7.1.1. на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса. В рамках присоединения производится согласование строительства (реконструкции) в границах придорожной полосы автомобильной дороги объектов капитального строительства, к которым осуществляется примыкание;

7.1.2. на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса. В рамках присоединения производится согласование строительства (реконструкции) в границах придорожной полосы автомобильной дороги объектов дорожного сервиса, к которым осуществляется примыкание;

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

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

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

Заявители обращаются также за получением дубликата ранее выданного согласия.

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

7.2.1. Одновременно результат предоставления Муниципальной услуги из ЕИС ОУ направляется в Автоматизированную информационную систему МФЦ (далее - АИС МФЦ) и размещается уполномоченным лицом Администрации Чеховского муниципального района в муниципальной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области (далее – ИСОГД). Результат предоставления Муниципальной услуги регистрируется в ИСОГД. Постоянный номер в ИСОГД направляется заявителю.

7.2.2. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

7.2.3. Выдача согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие



обязательному исполнению (далее – Согласие), заверенное соответствующими печатями (на бланк согласования ставится гербовая печать, на бланк технических условий ставится печать службы согласований). Форма бланков согласования и технических условий приведена в Приложении №25;

Срок действия Согласия составляет 2 года с момента подписания.

7.2.4. В случае прокладки коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог, заявителю дополнительно выдается заключенный договор на прокладку коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог. Форма договора на прокладку коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог в Приложении №13.

7.2.5. При обращении Заявителем за дубликатом - выдача дубликата ранее выданного согласования

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

7.3. Результат предоставления Муниципальной услуги оформляется в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченных лиц Администрации Чеховского муниципального района. Перечень уполномоченных лиц определяется соответствующими приказами.

Результат предоставления Муниципальной услуги может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в МФЦ, указанном Заявителем при подаче заявления:

а. В случае выдачи Согласия результат выдается в виде распечатанной копии электронного документа, заверенного подписью оператора и печатью МФЦ.

б. Договор на прокладку коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог подписывается уполномоченным лицом Администрации Чеховского муниципального района и передается в МФЦ на бумажном носителе.

7.4. Дубликат Согласия оформляется в виде электронного образа оригинала ранее выданного Согласия, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации Чеховского муниципального района. В качестве дубликата Согласия, ранее выданного в виде электронного документа, повторно предоставляется результат ранее оказанной Муниципальной услуги.

8. Срок предоставления муниципальной услуги

8.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

- а. на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта, не относящегося к объектам дорожного сервиса, не может превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления в Администрации Чеховского муниципального района;
- б. на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса не может превышать 60 календарных дней с даты регистрации заявления в Администрации Чеховского муниципального района (включая срок оплаты счета Заявителем);
- в. на строительство (реконструкцию) в границах придорожной полосы автомобильной дороги объектов капитального строительства, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги (без организации присоединения (примыкания)) не может превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления в Администрации Чеховского муниципального района.



- г. на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги не может превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления в Администрации Чеховского муниципального района.
- д. на прокладку, переустройство, переноса инженерных коммуникаций в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги не может превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления в Администрации Чеховского муниципального района;
- е. для выдачи дубликата - не может превышать 2 рабочих дней с даты регистрации заявления в Администрации Чеховского муниципального района.

8.2. Срок оплаты заявителем счета на оформление согласия по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам не может превышать 30 календарных дней с момента направления уведомления о необходимости оплаты посредством РПГУ. В течение 1 рабочего дня с даты подписания проекта Согласия уполномоченный сотрудник Орган местного самоуправления, в лице уполномоченных МБУ или МКУ направляет уведомление о необходимости оплаты. С момента получения сведений об оплате в муниципальной информационной системе государственных и муниципальных платежей в течении 1 рабочего дня уполномоченный сотрудник Администрации Чеховского муниципального района направляет Согласие заявителю в Личный кабинет на РПГУ и в МФЦ (при необходимости).

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

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

9.1. При обращении за получением услуги заявитель предоставляет:

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

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

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя согласно Приложению №14;

3) Ситуационный план с привязкой к автомобильной дороге, либо карта-схема, позволяющая определить место размещения объекта, с указанием точки присоединения к автомобильной дороге (делается в произвольной форме, в том числе через открытые источники – yandex карта т.п.) согласно приложению 23 к настоящему Административному регламенту;

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



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

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

2) Схема (дислокация) расположения рекламной конструкции, информационных щитов и указателей в плане относительно элементов автомобильной дороги с привязкой к километражу (делается в произвольной форме, в том числе через открытые источники – yandex карта и т.п.) согласно приложению 22 к настоящему Административному регламенту;

3) Эскиз рекламной конструкции, информационных щитов и указателей в цвете с фрагментом участка автомобильной дороги согласно приложению 21 к настоящему Административному регламенту;

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

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

2) Ситуационный план – схема с привязкой к автодороге, позволяющая определить маршрут прохождения трассы коммуникации (делается в произвольной форме, в том числе через открытые источники – yandex карта, и т.п.) согласно приложению 24 к настоящему Административному регламенту;

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

1) Заявление на предоставление услуги, оформленное согласно Приложению №10 к Регламенту (заявление подписывает: для физических лиц – заявитель либо представитель заявителя, уполномоченный на подписание; для юридических лиц – директор либо представитель юридического лица, уполномоченный на подписание; для индивидуального предпринимателя – сам индивидуальный предприниматель либо представитель индивидуального предпринимателя, уполномоченный на подписание);

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



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

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

2) Ситуационный план с привязкой к автомобильной дороге, либо карта-схема, позволяющая определить место размещения объекта, с указанием точки присоединения к автомобильной дороге (делается в произвольной форме, в том числе через открытые источники – yandex карта т.п.) согласно приложению 23 к настоящему Административному регламенту;

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

9.1.6. Для получения дубликата:

1) Заявление на предоставление услуги, оформленное согласно Приложению №12 к Регламенту, (заявление подписывает: для физических лиц – заявитель либо представитель заявителя, уполномоченный на подписание; для юридических лиц – директор либо представитель юридического лица, уполномоченный на подписание; для индивидуального предпринимателя – сам индивидуальный предприниматель либо представитель индивидуального предпринимателя, уполномоченный на подписание);

9.2. Представитель Заявителя дополнительно представляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

При обращении представителя Заявителя документ, удостоверяющий личность Заявителя, не предоставляется.

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

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

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

9.6. Требования к документам приведены в Приложении 14 к Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации Чеховского муниципального района

10.1. Для получения согласия на присоединение (примыкание) объектов, объектов дорожного сервиса, к автомобильным дорогам, согласия на строительство, реконструкцию в границах придорожной полосы автомобильной дороги объектов капитального



строительства, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса в придорожной полосе и (или) полосе отвода автомобильной дороги, содержащего обязательные технические требования и Администрация Чеховского муниципального района местного самоуправления, в лице уполномоченных МБУ или МКУ, запрашивает следующие документы или сведения:

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

10.1.2. Выписку (сведения) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок и на расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости (при их наличии) (ЕГРП) в Управлении Федеральной службы муниципальной регистрации, кадастра и картографии по Московской области;

10.1.3. Кадастровый паспорт и кадастровая выписка из Государственного кадастра недвижимости (ГКН) в ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы муниципальной регистрации, кадастра и картографии» по Московской области;

10.1.4. Документацию по планировке территории, утвержденную в установленном порядке, в Министерстве строительного комплекса Московской области или в органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области.

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

10.2. Для получения Согласия на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги, в случае если заявитель не сдал документы самостоятельно, Администрация Чеховского муниципального района запрашивает следующие документы:

10.2.1. Документы, указанные в пункте 10.1.1 настоящего Административного регламента;

10.2.2. Утвержденная схема размещения рекламных конструкций на земельных участках вдоль автомобильной дороги (только для рекламных конструкций) в Главном управлении по информационной политике Московской области;

10.2.3. Протокол подведения итогов аукциона (конкурса) (только для рекламных конструкций) в Главном управлении по информационной политике Московской области;

10.2.4. Заключение о правомерности размещения информации на дорожном знаке, информационном указателе (6.10.1 «Указатель направления»), на соответствие законодательства в части рекламы, в Главном управлении по информационной политике Московской области.

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

10.3.1. В случае, если информация, указанная в подпунктах 10.1.1 – 10.1.5 настоящего



Административного регламента размещена в ИСОГД, то получение информации осуществляется посредством запроса в ИСОГД.

10.3.2. Документы и сведения, указанные в пунктах 10.1.1 – 10.1.5 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Услуги.

10.3.3. Требования к формату электронных документов указаны в пункте 22 Административного регламента.

10.3.4. Администрация Чеховского муниципального района, МФЦ не вправе требовать от Заявителя представления документов и информации, указанных в пунктах 10.1-10.3 Административного регламента.

10.3.5. Администрация Чеховского муниципального района, МФЦ не вправе требовать от Заявителя предоставления информации и осуществления действий, не предусмотренных Административным регламентом.

11. Стоимость предоставления муниципальной услуги для Заявителя.

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

11.2. Расчет оплаты для получения Согласия на присоединение (примыкание) объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам производится в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 02.09.2009 №700/36 «Об утверждении перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования муниципального значения Московской области и тарифов на их оказание».

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа предоставления Услуги

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

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

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

12.1.3 обращение Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги на земельный участок, в отношении которого ранее по его заявлению (по заявлению его бывшего правообладателя) было выдано согласование, в случаях, если срок действия согласования и технических условий не истек;

12.1.4 заявитель не является правообладателем земельного участка, к которому запрашивается присоединение;

12.1.5 присоединение к испрашиваемому участку, границы которого не установлены в соответствии с действующим законодательством, земельный участок в соответствии со сведениями ГКН носит сведения о временном характере;



12.1.6 указанная в заявлении автомобильная дорога не находится в оперативном управлении Администрации Чеховского муниципального района согласно «Перечню автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области», утвержденному постановлением Правительства Московской области №653/26 от 05.08.2008 (в редакции Постановления №785/34 от 09.09.2015), а также Распоряжению Министерства имущественных отношений Московской области от 10 мая 2012 года №807 «Об утверждении пообъектного состава недвижимого имущества, находящегося в собственности Московской области и в оперативном управлении Администрации Чеховского муниципального района»; - список дорог на сайте www.mosavtodor.ru

12.1.7 письменный отказ заявителя от предоставления услуги;

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

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

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

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

12.1.12 присоединение (примыкание) препятствует обеспечению сохранности автомобильной дороги (дамбы, мосты, все искусственные сооружения, подходы к ним, тяжеловесный транспорт);

12.1.13 размещение присоединение (примыкание) не обеспечивает возможность выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений (ГОСТ 50597-93 «Требования к эксплуатационному состоянию дорог, допустимому по условиям безопасности дорожного движения»);

12.1.14 присоединение (примыкание) ухудшает видимость на автомобильной дороге и условия обеспечения безопасности дорожного движения и использования этой автомобильной дороги (в соответствии с СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»);

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

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

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

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

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

12.1.20 отсутствует документация в соответствии с п.10.1.4 (в случае нахождения



объекта в зоне реконструкции автомобильной дороги в соответствии со схемой территориального планирования транспортного обслуживания Московской области, одобренной Постановлением Правительства Московской области №230/8 от 25.03.2016, в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 03 ноября 2011 года № 1345/45 «О мерах по улучшению организации движения транспорта в Московской области»).

12.1.21 отсутствует схема транспортного обслуживания территории, согласованная с Главным управлением дорожного хозяйства Московской области, в случаях установленного вида разрешенного использования земельного участка под малоэтажную многоквартирную жилую застройку (более 3-х домов), среднеэтажную жилую застройку или многоэтажную жилую застройку в соответствии с п.10.1.5.

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

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

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

12.2.3 указанная в заявлении автомобильная дорога не находится в оперативном управлении Администрации Чеховского муниципального района согласно «Перечню автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области», утвержденному постановлением Правительства Московской области от 05.08.2008 №653/26 (в редакции Постановления от 09.09.2015 №785/34), а также Распоряжению Министерства имущественных отношений Московской области от 10 мая 2012 года №807 «Об утверждении пообъектного состава недвижимого имущества, находящегося в собственности Московской области и в оперативном управлении Администрации Чеховского муниципального района Администрация Чеховского муниципального района; список дорог на сайте www.mosavtodor.ru

12.2.4 отсутствие утвержденной схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках вдоль автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области (Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе») (только рекламные конструкции);

12.2.5 отсутствие протокола подведения итогов аукциона (конкурса) (Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе») (только рекламные конструкции);

12.2.6 письменный отказ заявителя от предоставления услуги;

12.2.7 установка информационного щита и указателя, а также рекламной конструкции, к объекту капитального строительства, объекту, предназначенного для осуществления дорожной деятельности, несогласованного с Администрацией Чеховского муниципального района;

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

12.2.9 рекламные конструкции, информационные щиты и указатели предполагается разместить в нарушение ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения»:



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

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

в) на аварийно-опасных участках дорог и улиц, на железнодорожных переездах, мостовых сооружениях, в туннелях и под путепроводами, а также на расстоянии менее 350 метров от них – вне населенных пунктов, и 50 метров – в населенных пунктах), непосредственно над въездами в туннели и выездами из туннелей и ближе 10 метров от них; на участках автомобильных дорог и улиц с высотой насыпи земляного полотна более 2 метров;

г) на участках автомобильных дорог вне населенных пунктов с радиусом кривой в плане менее 1200 метров, в населенных пунктах – на участках дорог и улиц с радиусом кривой в плане менее 600 метров;

д) над проезжей частью и обочинами дорог;

е) на дорожных ограждениях и направляющих устройствах;

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

з) ближе 25 метров от остановок маршрутных транспортных средств;

и) на пешеходных переходах и пересечениях автомобильных дорог в одном уровне, а также на расстоянии менее 150 метров от них – вне населенных пунктов, и 50 метров – в населенных пунктах;

к) сбоку от автомобильной дороги или улицы на расстоянии менее 10 метров от бровки земляного полотна автомобильной дороги – вне населенных пунктов, и на расстоянии менее 5 метров от бровки земляного полотна автомобильной дороги (бордюрного камня) – в населенных пунктах, до ближайшей грани рекламного щита;

л) сбоку от автомобильной дороги или улицы на расстоянии менее высоты средства наружной рекламы, если верхняя точка находится на высоте более 10 метров или менее 5 метров над уровнем проезжей части;

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

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

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

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

12.3.3 указанная в заявлении автомобильная дорога не находится в оперативном управлении Администрации Чеховского муниципального района согласно «Перечню автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области», утвержденному постановлением Правительства Московской области №653/26 от 05.08.2008 (в редакции Постановления №785/34 от 09.09.2015), а также Распоряжению Министерства



имущественных отношений Московской области от 10 мая 2012 года №807 «Об утверждении пообъектного состава недвижимого имущества, находящегося в собственности Московской области и в оперативном управлении Администрации Чеховского муниципального района; список дорог на сайте www.mosavtodor.ru

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

12.3.5 письменный отказ заявителя от предоставления услуги;

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

12.3.7 пересечение с автодорогой коммуникациями под острым углом в соответствии с СП (Пересечения различных подземных коммуникаций с автомобильными дорогами необходимо предусматривать под прямым или близким к нему углом).

12.3.8 прокладка коммуникаций в насыпях автомобильных дорог, а также в конструктивных элементах дороги согласно СП;

12.3.9 прокладка, перенос или переустройство инженерных коммуникаций осуществляется к объекту капитального строительства, объекту, предназначенного для осуществления дорожной деятельности, несогласованного с Администрацией Чеховского муниципального района;

12.3.10 размещение коммуникации не обеспечивает возможность выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений (ГОСТ 50597-93 «Требования к эксплуатационному состоянию дорог, допустимому по условиям безопасности дорожного движения»).

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

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

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

12.4.3 обращение Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги на земельный участок, в отношении которого ранее по его заявлению (по заявлению его бывшего правообладателя) были выдано согласование, в случаях, если срок действия согласования и технических условий не истек;

12.4.4 заявитель не является правообладателем земельного участка;

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

12.4.6 указанная в заявлении автомобильная дорога не находится в оперативном управлении Администрации Чеховского муниципального района согласно «Перечню автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области»,



утвержденному постановлением Правительства Московской области №653/26 от 05.08.2008 (в редакции Постановления №785/34 от 09.09.2015), а также Распоряжению Министерства имущественных отношений Московской области от 10 мая 2012 года №807 «Об утверждении пообъектного состава недвижимого имущества, находящегося в собственности Московской области и в оперативном управлении Администрации Чеховского муниципального района; - список дорог на сайте www.mosavtodor.ru/

12.4.7 письменный отказ заявителя от предоставления услуги;

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

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

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

12.5.1 Основания, указанные в пунктах 12.1.1. – 12.1.20, за исключением пункта 12.1.18, настоящего административного регламента;

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

В случае не подтверждения оплаты за получение присоединения (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса результат предоставления Муниципальной услуги аннулируется.

12.6. Основаниями для отказа в выдаче дубликата:

12.6.1. заявитель ранее не получал Согласия на запрашиваемый объект или информационный знак от Администрации Чеховского муниципального района;

12.6.2 срок действия согласования с оформленными техническими условиями истек;

12.6.3. письменный отказ заявителя от предоставления услуги.

Перечень оснований отказа в предоставлении услуги является исчерпывающим.

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

12.7.1. Заявитель имеет право отозвать обращение на предоставление Муниципальной услуги в период с момента регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ведомственной системе регистрации до даты предоставления результата Муниципальной услуги.

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

12.7.3 Предоставление Муниципальной услуги прекращается с момента регистрации заявления об отзыве обращения в ЕИС ОУ.

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

13.1. Основаниями для отказа в приеме (регистрации) заявления на предоставление



Муниципальной услуги являются:

- а. обращение за Муниципальной услугой, предоставление которой не предусматривается Административным регламентом;
- б. представление заявления, оформленного с нарушением требований Административного регламента (приложение 14 Административного регламента), в том числе некорректное (неполное либо неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления;
- в. представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации и Административным регламентом;
- г. представление документов, утративших силу или срок действия которых истечет до даты завершения предоставления Муниципальной услуги;
- д. представление документов, содержащих противоречивые сведения, незавершенные исправления, подчистки, помарки;
- е. представление документов, текст которых не поддается прочтению;
- ж. представление неполного комплекта документов, предусмотренного подразделом 9 Административного регламента.

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

13.2.1. некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса согласования и технических условий (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом).

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

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

13.3. Отказ в приеме заявления на предоставление Муниципальной услуги в виде электронного документа направляется в Личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) не позднее следующего рабочего дня после поступления требования Заявителя.

14. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги

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

15. Способы представления заявления на предоставление Муниципальной услуги

15.1. Документы на получение Муниципальной услуги могут быть сданы следующими способами:

15.1.1. Через РПГУ Заявителем, зарегистрированным без авторизации в единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА). В этом случае поданное заявление считается не подписанным. Оригиналы документов должны быть предоставлены Заявителем при



получении результата оказания Муниципальной услуги в МФЦ.

15.1.2. Через РПГУ Заявителем зарегистрированным с авторизацией в ЕСИА. В этом случае поданное заявление считается подписанным простой ЭП и результат оказания Муниципальной услуги будет предоставлен через Личный кабинет Заявителю. В этом случае посещение МФЦ для подтверждения подлинности документов не требуется.

16. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

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

16.1.1. через Личный кабинет на РПГУ;

16.1.2. по электронной почте

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

16.3. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен следующими способами:

16.3.1. Через Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа.

16.3.2. В случае, если обращение подано Заявителем через РПГУ без авторизации в ЕСИА в течение 30 дней с даты окончания срока предоставления Муниципальной услуги, результат оказания Муниципальной услуги аннулируется.

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

16.5. Порядок предоставления результата Муниципальной услуги.

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

16.6. Результаты оказания Муниципальной услуги в части п. 7.2.1 Административного регламента с собственноручно подписанным уполномоченным должностным лицом подлинником согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, хранятся в Администрации Чеховского муниципального района на бумажном носителе.

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



17. Срок регистрации заявления

17.1. Документы, поданные в электронной форме через РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируются в Администрации Чеховского муниципального района в день его подачи.

Документы, поданные через РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируются в Администрации Чеховского муниципального района на следующий рабочий день.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

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

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

19.1. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно - эпидемиологическим правилам и нормативам.

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

19.3. Иные требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, приведены в Приложении 16 к Административному регламенту.

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

Показателями доступности и качества Муниципальной услуги являются возможность получения Муниципальной услуги в электронной форме или через МФЦ, соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги, соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги, а также другие показатели, которые приведены в Приложениях 17, 18 к Административному регламенту.

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

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

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

21.3. При подаче через РПГУ заявление заполняется и направляется с использованием интерактивной формы; прикладывать электронный образ документа заявления не требуется.

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



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

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

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

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

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

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

Сканирование документов осуществляется:

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

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

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

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

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

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

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

22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги через МФЦ

22.1. Организация предоставления Муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией Чеховского муниципального района и МФЦ.

22.2. Заявитель может осуществить предварительную запись на прием в МФЦ следующими способами по своему выбору: при личном обращении Заявителя в МФЦ; по телефону МФЦ.

22.3. При предварительной записи Заявитель сообщает следующие данные: фамилию, имя, отчество (последнее при наличии); контактный номер телефона; адрес электронной почты (при наличии); желаемые дату и время посещения МФЦ.

22.4. Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажном и/или электронном носителе.

22.5. Заявителю сообщаются дата и время приема документов, окно (кабинет) приема документов, в которые следует обратиться. При личном обращении Заявителю выдается талон подтверждение.



22.6. Запись заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

22.7. При осуществлении предварительной записи Заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

22.8. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

22.9. В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

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

23. Состав и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги

23.1. Перечень административных процедур:

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

23.2. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении 19 к Административному регламенту.

23.3. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведены в Приложении 20 к Административному регламенту.

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

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

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



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

контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги.

24.2. Текущий контроль осуществляет руководитель Администрации Чеховского муниципального района и уполномоченные им должностные лица.

24.3. Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном Администрацией Чеховского муниципального района для контроля за исполнением правовых актов Администрации Чеховского муниципального района, предоставляющей муниципальную услугу.

24.4. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области на основании Закона Московской области от 30 декабря 2014 года № 198/2014-ОЗ «Об административной ответственности за нарушение порядка предоставления муниципальной или муниципальной услуги на территории Московской области» и в соответствии с порядком, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16 апреля 2015 года № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

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

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

25.2. Порядок осуществления Текущего контроля в Администрации Чеховского муниципального района устанавливается руководителем Администрации Чеховского муниципального района.

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

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

25.5. Внеплановые проверки Администрации Чеховского муниципального района проводятся по истечении срока исполнения ранее выданного уполномоченным должностным лицом Администрации Чеховского муниципального района предписания об устранении ранее



выявленных нарушений, поступления в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области обращений, заявлений и жалоб физических и юридических лиц, информации от органов муниципальной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, на основании требований прокурора.

26. Ответственность должностных лиц Администрации Чеховского муниципального района за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

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

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

26.3. Нарушение порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредставление, или предоставление Муниципальной услуги с нарушением срока, установленного Административным регламентом, влечет административную ответственность должностного лица Администрации Чеховского муниципального района, ответственного за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги, установленную Законом Московской области № 198/2014-ОЗ «Об административной ответственности за нарушение порядка предоставления муниципальной или муниципальной услуги на территории Московской области».

26.4. Должностными лицами, ответственными за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги, являются руководители указанных в пункте 6.2 Административного регламента.

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

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

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

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

27.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением



Муниципальной услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

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

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

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

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

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

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

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

28.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в Администрации Чеховского муниципального района или в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи

Московской области (далее в настоящем разделе – уполномоченный орган), в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления данной Муниципальной услуги;
- 4) отказ Заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления данной Муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа



не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;

б) затребование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта Администрации Чеховского муниципального района, через РПГУ, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

28.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия), нарушающих их права и законные интересы.

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

28.6. Жалоба подлежит рассмотрению: в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в уполномоченном органе, если более

короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены руководителями этого органа; в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации - в случае обжалования отказа должностного лица в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

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

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



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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе путем отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

29.10. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации; наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы; признания жалобы необоснованной.

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

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

28.12 В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

место принятия решения,

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

обжалуется; фамилия, имя, отчество (при наличии) или

наименование Заявителя; основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных

нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги; в

случае если жалоба признана необоснованной - причины признания жалобы необоснованной и информация о праве Заявителя обжаловать принятое решение в судебном порядке; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

отсутствия в жалобе фамилии Заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ; наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также



членам его семьи (жалоба остается без ответа, при этом Заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом); отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы (жалоба остается без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

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

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

Раздел VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги

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

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

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

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

29.3. Целью обработки персональных данных является исполнение должностных обязанностей и полномочий должностными лицами Администрации Чеховского муниципального района в процессе предоставления Муниципальной услуги, а также осуществления установленных законодательством Российской Федерации государственных функций по обработке результатов предоставленной Муниципальной услуги.

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

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

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

29.7. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.



Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

29.8. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в пункте 44 Административного регламента, в Администрации Чеховского муниципального района обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество;

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

29.9. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в пункте 44 Административного регламента, к категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации Чеховского муниципального района, относятся физические лица, обратившиеся за предоставлением Муниципальной услуги от своего имени или в качестве представителей других лиц.

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

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

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

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

знать и выполнять требования законодательства Российской Федерации в области

обеспечения защиты персональных данных, настоящего Административного регламента; хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним; соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета

и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц; обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу

исполнения служебных обязанностей.

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

использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях,

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



работы, связанные с использованием персональных данных,

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

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

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



Термины и определения

В Положении используются следующие термины и определения:

Муниципальная услуга – Муниципальная услуга.

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

Администрация Чеховского муниципального района - Орган местного самоуправления, в лице уполномоченных МБУ или МКУ, ответственное за предоставление Муниципальной услуги.

МФЦ- многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг муниципальных районов, городских округов Московской области;

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

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

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

АИС МФЦ - Автоматизированная информационная система управления деятельностью многофункционального центра;

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

Сеть Интернет - информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет».

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

Автомобильная дорога - объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, - защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог.

Объект дорожного сервиса - здания, строения, сооружения, иные объекты, предназначенные для обслуживания участников дорожного движения по пути следования (автозаправочные станции, автостанции, автовокзалы, гостиницы, кемпинги, мотели, пункты



общественного питания, станции технического обслуживания, подобные объекты, а также необходимые для их функционирования места отдыха и стоянки транспортных средств).

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

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

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

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

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



Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги

1. График работы МФЦ, Администрации Чеховского муниципального района, их контактные телефоны приведены в Приложении 14 к Административному регламенту.

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

а) на официальном сайте [www. http://gudh.mosreg.ru/](http://gudh.mosreg.ru/).

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

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

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

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

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

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

г) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

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

4. Информация, указанная в пункте 3 настоящего Приложения, предоставляется также работниками МФЦ при обращении Заявителей: лично, по почте, в том числе электронной, по телефонам.

5. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги работниками МФЦ, работниками Администрации Чеховского муниципального района осуществляется бесплатно.

6. Информирование Заявителей о порядке оказания Муниципальной услуги осуществляется также по телефону «горячей линии» 8-800-550-50-30 и 8 (800) 100-70-10.

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

8. Состав информации, размещаемой в МФЦ, должен соответствовать Региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному приказом министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 10.06.2015 № 10-36/П «О Региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».



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

- 1) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 2) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 3) Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5) Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- 6) Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
- 7) постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2009 № 717 «О нормах отвода земель для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса»;
- 8) СНиП 2.05.02-85* «Автомобильные дороги», утвержденными постановлением Госстроя СССР от 17.12.1985 № 233; СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»;
- 9) СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», утвержденными постановлением Госстроя СССР от 16.05.1989 № 78; СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;
- 10) СН 467-74 «Нормы отвода земель для автомобильных дорог»;
- 11) ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения»;
- 12) ГОСТ Р 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения»;
- 13) ГОСТ Р 52289-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств»;
- 14) ГОСТ Р 52290-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Знаки дорожные. Общие технические требования»;
- 15) ГОСТ Р 51256-2011 «Технические средства организации дорожного движения. Разметка дорожная. Классификация. Технические требования»;
- 16) ГОСТ Р 52399-2005 «Геометрические элементы автомобильных дорог»;
- 17) ГОСТ Р 52398-2005 «Классификация автомобильных дорог. Основные параметры и требования»;
- 18) ОСТ 218.1.002-2003 «Автобусные остановки на автомобильных дорогах. Общие технические требования»;
- 19) ОДН 218.046-01 «Проектирование нежестких дорожных одежд»;
- 20) постановлением Правительства Московской области от 03.11.2011 № 1345/45 «О



мерах по улучшению организации движения транспорта в Московской области»;

21) постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 599/33 «О заключении соглашений об информационном взаимодействии между Правительством Московской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области в сфере градостроительной, инвестиционной деятельности, земельно-имущественных отношений»;

22) постановлением Правительства Московской области от 08.06.2009 № 446/23 «О формировании Главного управления дорожного хозяйства Московской области»;

23) постановлением Правительства Московской области от 02.09.2009 № 700/36 «Об утверждении перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования муниципального значения Московской области и тарифов на их оказание»;

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

25) Устав Чеховского муниципального района

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



**Перечень органов и организаций, с которыми осуществляют взаимодействие
Администрация Чеховского муниципального района при предоставлении
Муниципальной услуги**

В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация Чеховского муниципального района взаимодействует с:

1. Филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы муниципальной регистрации, кадастра и картографии» по Московской области (пункт 10.1.3);
2. Управлением Федеральной службы муниципальной регистрации, кадастра и картографии по Московской области (пункт 10.1.2).
3. органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области; Государственным бюджетным учреждением Московской области «Архитектурно- планировочное управление Московской области» (пункт 10.1.4);
4. Министерство строительного комплекса Московской области (пункт 10.1.4);
5. Главное управление дорожного хозяйства Московской области (пункт 10.1.5);
6. Главное управление по информационной политике Московской области (пункт 10.2.2; 10.2.3; 10.2.4);
7. Федеральной налоговой службой (пункты 10.1.1)

Администрация Чеховского муниципального района взаимодействует с МФЦ (в рамках приема заявления и выдачи результата предоставления Муниципальной услуги, пункты 6.3, 15.1, 16.2, 22 Административного регламента).



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

Кому _____
(наименование заявителя)

(для граждан: фамилия, имя, отчество,

для юридических лиц: полное наименование
организации,

фамилия, имя, отчество руководителя),

почтовый индекс, адрес, телефон)

№ _____

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

Администрация Чеховского муниципального района

(далее – Администрацией Чеховского муниципального района) рассмотрено заявление

(наименование (ФИО) заявителя)

по вопросу:

с кадастровым номером

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



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

Основания отказа	
12.1.1 непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 9.1.1 Административного регламента;	
12.1.2 наличие противоречий в документах и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;	
12.1.3 обращение Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги на земельный участок, в отношении которого ранее по его заявлению (по заявлению его бывшего правообладателя) были выдано согласование, в случаях, если срок действия согласования и технических условий не истек;	
12.1.4 заявитель не является правообладателем земельного участка, к которому запрашивается присоединение;	
12.1.5 присоединение к испрашиваемому участку, границы которого не установлены в соответствии с действующим законодательством, земельный участок в соответствии со сведениями ГКН носит сведения о временном характере;	
12.1.6 указанная в заявлении автомобильная дорога не находится в оперативном управлении Администрации Чеховского муниципального района согласно «Перечню автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области», утвержденному постановлением Правительства Московской области №653/26 от 05.08.2008 (в редакции Постановления №785/34 от 09.09.2015), а также Распоряжению Министерства имущественных отношений Московской области от 10 мая 2012 года №807 «Об утверждении пообъектного состава недвижимого имущества, находящегося в собственности Московской области и в оперативном управлении Администрации Чеховского муниципального района; - список дорог на сайте www.mosavtodor.ru	
12.1.7 письменный отказ заявителя от предоставления услуги;	
12.1.8 присоединение (примыкание) к автомобильной дороге не соответствует требованиям ГОСТ Р 52398-2005 «Классификация автомобильных дорог. Основные параметры и требования», СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги», СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;	
12.1.9 нарушение прав собственности на земельные участки третьих лиц в случае организации присоединения (примыкания);	
12.1.10 выбор места присоединения (примыкания) объекта осуществляется на участке автомобильной дороги с уклоном, превышающим 40 промилле (в соответствии с СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»);	
12.1.11 присоединение (примыкание) объекта к автомобильной дороге предполагается выполнить не на прямом участке автомобильной дороги (в соответствии с СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»);	



12.1.12 присоединение (примыкание) препятствует обеспечению сохранности автомобильной дороги (дамбы, мосты, все искусственные сооружения, подходы к ним, тяжеловесный транспорт);	
12.1.13 размещение присоединение (примыкание) не обеспечивает возможность выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений (ГОСТ 50597-93 «Требования к эксплуатационному состоянию дорог, допустимому по условиям безопасности дорожного движения»);	
12.1.14 присоединение (примыкание) ухудшает видимость на автомобильной дороге и условия обеспечения безопасности дорожного движения и использования этой автомобильной дороги (в соответствии с СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»);	
12.1.15 использование земельного участка в заявленных целях запрещено или ограничено законодательством Российской Федерации;	
12.1.16 невозможность организации общего подъезда к другим земельным участкам в случае устройства примыкания;	
12.1.17 наличие альтернативного подъезда(проезда), позволяющего использовать в полной мере земельный участок с текущим целевым назначением;	
12.1.18 границы земельного участка, непредназначенного для осуществления дорожной деятельности, частично или полностью попадает в границы полосы отвода автомобильной дороги;	
12.1.19 границы земельного участка в черте населенного пункта, в случае наличия утвержденных в установленном порядке красных линий, частично или полностью попадают в пределы красных линий;	
12.1.20 отсутствует документация в соответствии с п.10.1.4 (в случае нахождения объекта в зоне реконструкции автомобильной дороги в соответствии со схемой территориального планирования транспортного обслуживания Московской области, одобренной Постановлением Правительства Московской области №230/8 от 25.03.2016, в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 03 ноября 2011 года № 1345/45 «О мерах по улучшению организации движения транспорта в Московской области»).	
12.1.21 отсутствует схема транспортного обслуживания территории, согласованная с Главным управлением дорожного хозяйства Московской области, в случаях установленного вида разрешенного использования земельного участка под малоэтажную многоквартирную жилую застройку (более 3-х домов), среднеэтажную жилую застройку или многоэтажную жилую застройку в соответствии с п.10.1.5.	

Дополнительно информируем, что

(указывается дополнительная информация при наличии)

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



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

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

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

Кому _____
(наименование заявителя)

(для граждан: фамилия, имя, отчество,

для юридических лиц: полное наименование
организации,

фамилия, имя, отчество руководителя),

почтовый индекс, адрес, телефон)

№ _____

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

Администрация Чеховского муниципального района

(далее – Администрацией Чеховского муниципального района) рассмотрено заявление

(наименование (ФИО) заявителя)

по вопросу:

В соответствии с Административным регламентом предоставления



Муниципальной услуги по выдаче согласия на установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области Администрация Чеховского муниципального района отказывает в предоставлении муниципальной услуги на указанный в заявлении информационный знак (рекламный щит) по следующей причине: Пункт Административного регламента, Указываются конкретные нарушения и ссылки на конкретные нормативные правовые акты (статьи, пункты и т.п.).

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

Основания отказа	
12.2.1 непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 9.1.2 Административного регламента;	
12.2.2 наличие противоречий в документах и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;	
12.2.3 указанная в заявлении автомобильная дорога не находится в оперативном управлении Администрации Чеховского муниципального района согласно «Перечню автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области», утвержденному постановлением Правительства Московской области №653/26 от 05.08.2008 (в редакции Постановления №785/34 от 09.09.2015), а также Распоряжению Министерства имущественных отношений Московской области от 10 мая 2012 года №807 «Об утверждении пообъектного состава недвижимого имущества, находящегося в собственности Московской области и в оперативном управлении Администрации Чеховского муниципального района; список дорог на сайте www.mosavtodor.ru	
12.2.4 отсутствие утвержденной схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках вдоль автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области (Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе») (только рекламные конструкции);	
12.2.5 отсутствие протокола подведения итогов аукциона (конкурса) (Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе») (только рекламные конструкции);	
12.2.6 письменный отказ заявителя от предоставления услуги;	
12.2.7 установка информационного щита и указателя, а также рекламной конструкции, к объекту капитального строительства, объекту, предназначенного для осуществления дорожной деятельности, несогласованного с Администрацией Чеховского муниципального района;	
12.2.8 установка информационных щитов и указателей, не имеющих отношения к обеспечению безопасности дорожного движения или осуществлению дорожной деятельности;	
12.2.9 рекламные конструкции, информационные щиты и указатели предполагается разместить в нарушение ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения»:	
а) на знаке дорожного движения, его опоре или любом ином приспособлении, предназначенном для регулирования дорожного движения;	
б) на одной опоре, в створе и в одном сечении с дорожными знаками и светофорами;	
в) на аварийно-опасных участках дорог и улиц, на железнодорожных переездах,	



мостовых сооружениях, в туннелях и под путепроводами, а также на расстоянии менее 350 метров от них – вне населенных пунктов, и 50 метров – в населенных пунктах), непосредственно над въездами в туннели и выездами из туннелей и ближе 10 метров от них; на участках автомобильных дорог и улиц с высотой насыпи земляного полотна более 2 метров;	
г) на участках автомобильных дорог вне населенных пунктов с радиусом кривой в плане менее 1200 метров, в населенных пунктах – на участках дорог и улиц с радиусом кривой в плане менее 600 метров;	
д) над проезжей частью и обочинами дорог;	
е) на дорожных ограждениях и направляющих устройствах;	
ж) на участках автомобильных дорог с расстоянием видимости менее 350 метров – вне населенных пунктов, и 150 метров – в населенных пунктах;	
з) ближе 25 метров от остановок маршрутных транспортных средств;	
и) на пешеходных переходах и пересечениях автомобильных дорог в одном уровне, а также на расстоянии менее 150 метров от них – вне населенных пунктов, и 50 метров – в населенных пунктах;	
к) сбоку от автомобильной дороги или улицы на расстоянии менее 10 метров от борвки земляного полотна автомобильной дороги – вне населенных пунктов, и на расстоянии менее 5 метров от борвки земляного полотна автомобильной дороги (бордюрного камня) – в населенных пунктах, до ближайшей грани рекламного щита;	
л) сбоку от автомобильной дороги или улицы на расстоянии менее высоты средства наружной рекламы, если верхняя точка находится на высоте более 10 метров или менее 5 метров над уровнем проезжей части;	
12.2.10 Несоответствие информационных щитов (дорожных знаков) ГОСТ Р 52289-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств» и ГОСТ Р 52290-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Знаки дорожные. Общие технические требования»;	

Дополнительно информируем, что

(указывается дополнительная информация при наличии)

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

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

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



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

Кому _____
(наименование заявителя)

(для граждан: фамилия, имя, отчество,

для юридических лиц: полное наименование
организации,

фамилия, имя, отчество руководителя),

почтовый индекс, адрес, телефон)

№ _____

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

Администрация Чеховского муниципального района

(далее – Администрацией Чеховского муниципального района) рассмотрено заявление

(наименование (ФИО) заявителя)

по вопросу:

В соответствии с Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги по выдаче согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Московской области Администрация Чеховского муниципального района отказывает в предоставлении муниципальной услуги на указанный в заявлении маршрут прохождения коммуникации по следующей причине: Пункт Административного регламента, Указываются конкретные нарушения и ссылки на конкретные нормативные правовые акты (статьи, пункты и т.п.).

Основания отказа в предоставлении согласия на прокладку, перенос или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог, содержащие обязательные технические требования и условия, являются:



Основания отказа	
12.3.1 непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 9.1.3 Административного регламента;	
12.3.2 наличие противоречий в документах и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;	
12.3.3 указанная в заявлении автомобильная дорога не находится в оперативном управлении Администрации Чеховского муниципального района согласно «Перечню автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области», утвержденному постановлением Правительства Московской области №653/26 от 05.08.2008 (в редакции Постановления №785/34 от 09.09.2015), а также Распоряжению Министерства имущественных отношений Московской области от 10 мая 2012 года №807 «Об утверждении пообъектного состава недвижимого имущества, находящегося в собственности Московской области и в оперативном управлении Администрации Чеховского муниципального района; список дорог на сайте www.mosavtodor.ru	
12.3.4 наличие в заявлении и документах недостоверной (искаженной) информации;	
12.3.5 письменный отказ заявителя от предоставления услуги;	
12.3.6 коммуникации предполагается прокладывать в полосе отвода автодороги, которая планируется к реконструкции в соответствии со схемой территориального планирования транспортного обслуживания Московской области, согласно Постановлению Правительства Московской области №230/8 от 25.03.2016	
12.3.7 пересечение с автодорогой коммуникациями под острым углом в соответствии с СП (Пересечения различных подземных коммуникаций с автомобильными дорогами необходимо предусматривать под прямым или близким к нему углом).	
12.3.8 прокладка коммуникаций в насыпях автомобильных дорог, а также в конструктивных элементах дороги согласно СП;	
12.3.9 прокладка, перенос или переустройство инженерных коммуникаций осуществляется к объекту капитального строительства, объекту, предназначенного для осуществления дорожной деятельности, несогласованного с Орган местного самоуправления, в лице уполномоченных МБУ или МКУ;	
12.3.10 размещение коммуникации не обеспечивает возможность выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений (ГОСТ 50597-93 «Требования к эксплуатационному состоянию дорог, допустимому по условиям безопасности дорожного движения»).	

Дополнительно информируем, что

(указывается дополнительная информация при наличии)

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

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

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



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

Кому _____
(наименование заявителя)

№ _____

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

Администрация Чеховского муниципального района

(далее – Администрацией Чеховского муниципального района) рассмотрено заявление

по вопросу:

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



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

Основания отказа	
12.4.1 непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 9.1.4 Административного регламента;	
12.4.2 наличие противоречий в документах и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;	
12.4.3 обращение Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги на земельный участок, в отношении которого ранее по его заявлению (по заявлению его бывшего правообладателя) были выдано согласование, в случаях, если срок действия согласования и технических условий не истек;	
12.4.4 заявитель не является правообладателем земельного участка;	
12.4.5 согласование испрашиваемого участка, границы которого не установлены в соответствии с действующим законодательством, земельный участок в соответствии со сведениями ГКН носит сведения о временном характере;	
12.4.6 указанная в заявлении автомобильная дорога не находится в оперативном управлении Администрации Чеховского муниципального района согласно «Перечню автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области», утвержденному постановлением Правительства Московской области №653/26 от 05.08.2008 (в редакции Постановления №785/34 от 09.09.2015), а также Распоряжению Министерства имущественных отношений Московской области от 10 мая 2012 года №807 «Об утверждении пообъектного состава недвижимого имущества, находящегося в собственности Московской области и в оперативном управлении Администрации Чеховского муниципального района; - список дорог на сайте www.mosavtodor.ru/	
12.4.7 письменный отказ заявителя от предоставления услуги;	
12.4.8 границы земельного участка, не предназначенного для осуществления дорожной деятельности, частично или полностью попадает в границы полосы отвода автомобильной дороги;	
12.4.9 границы земельного участка в черте населенного пункта, в случае наличия утвержденных в установленном порядке красных линий, частично или полностью попадают в пределы красных линий.	

Дополнительно информируем, что

_____ (указывается дополнительная информация при наличии)

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию Чеховского муниципального района либо в Министерство государственного



управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

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

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

Кому _____
(наименование заявителя)

(для граждан: фамилия, имя, отчество,

для юридических лиц: полное наименование
организации,

фамилия, имя, отчество руководителя),

почтовый индекс, адрес, телефон)

№ _____

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

Администрация Чеховского муниципального района

(далее – Администрацией Чеховского муниципального района) рассмотрено заявление

(наименование (ФИО) заявителя)

по вопросу:

с кадастровым номером

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



отказывает в предоставлении муниципальной услуги на указанный в заявлении земельный участок по следующей причине: Пункт Административного регламента, Указываются конкретные нарушения и ссылки на конкретные нормативные правовые акты (статьи, пункты и т.п.).

Основаниями для отказа при получении согласия на присоединение (примыкания) к автомобильной дороге объектов дорожного сервиса, содержащего обязательные технические требования и условия, являются:

Основания отказа	
12.1.1 непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 9.1.1 Административного регламента;	
12.1.2 наличие противоречий в документах и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;	
12.1.3 обращение Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги на земельный участок, в отношении которого ранее по его заявлению (по заявлению его бывшего правообладателя) были выдано согласование, в случаях, если срок действия согласования и технических условий не истек;	
12.1.4 заявитель не является правообладателем земельного участка, к которому запрашивается присоединение;	
12.1.5 присоединение к испрашиваемому участку, границы которого не установлены в соответствии с действующим законодательством, земельный участок в соответствии со сведениями ГКН носит сведения о временном характере;	
12.1.6 указанная в заявлении автомобильная дорога не находится в оперативном управлении Администрации Чеховского муниципального района согласно «Перечню автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области», утвержденному постановлением Правительства Московской области №653/26 от 05.08.2008 (в редакции Постановления №785/34 от 09.09.2015), а также Распоряжению Министерства имущественных отношений Московской области от 10 мая 2012 года №807 «Об утверждении пообъектного состава недвижимого имущества, находящегося в собственности Московской области и в оперативном управлении Администрации Чеховского муниципального района; - список дорог на сайте www.mosavtodor.ru	
12.1.7 письменный отказ заявителя от предоставления услуги;	
12.1.8 присоединение (примыкание) к автомобильной дороге не соответствует требованиям ГОСТ Р 52398-2005 «Классификация автомобильных дорог. Основные параметры и требования», СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги», СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;	
12.1.9 нарушение прав собственности на земельные участки третьих лиц в случае организации присоединения (примыкания);	
12.1.10 выбор места присоединения (примыкания) объекта осуществляется на участке автомобильной дороги с уклоном, превышающим 40 промилле (в соответствии с СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»);	



12.1.11 присоединение (примыкание) объекта к автомобильной дороге предполагается выполнить не на прямом участке автомобильной дороги (в соответствии с СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»);	
12.1.12 присоединение (примыкание) препятствует обеспечению сохранности автомобильной дороги (дамбы, мосты, все искусственные сооружения, подходы к ним, тяжеловесный транспорт);	
12.1.13 размещение присоединение (примыкание) не обеспечивает возможность выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений (ГОСТ 50597-93 «Требования к эксплуатационному состоянию дорог, допустимому по условиям безопасности дорожного движения»);	
12.1.14 присоединение (примыкание) ухудшает видимость на автомобильной дороге и условия обеспечения безопасности дорожного движения и использования этой автомобильной дороги (в соответствии с СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»);	
12.1.15 использование земельного участка в заявленных целях запрещено или ограничено законодательством Российской Федерации;	
12.1.16 невозможность организации общего подъезда к другим земельным участкам в случае устройства примыкания;	
12.1.17 наличие альтернативного подъезда(проезда), позволяющего использовать в полной мере земельный участок с текущим целевым назначением;	
12.1.19 границы земельного участка в черте населенного пункта, в случае наличия утвержденных в установленном порядке красных линий, частично или полностью попадают в пределы красных линий;	
12.1.20 отсутствует документация в соответствии с п.10.1.4 (в случае нахождения объекта в зоне реконструкции автомобильной дороги в соответствии со схемой территориального планирования транспортного обслуживания Московской области, одобренной Постановлением Правительства Московской области №230/8 от 25.03.2016, в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 03 ноября 2011 года № 1345/45 «О мерах по улучшению организации движения транспорта в Московской области»).	
12.5.2. Отсутствие оплаты за присоединение (примыкание). В случае не подтверждения оплаты за получение присоединения (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса результат предоставления Муниципальной услуги аннулируется.	

Дополнительно информируем, что

(указывается дополнительная информация при наличии)

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



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

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

Форма решения об отказе в предоставлении дубликата

Кому _____
(наименование заявителя)

_____ (для граждан: фамилия, имя, отчество,

_____ для юридических лиц: полное наименование
организации,

_____ фамилия, имя, отчество руководителя),

_____ почтовый индекс, адрес, телефон)

№ _____

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче дубликата согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению.

Администрация Чеховского муниципального района

(далее – Администрацией Чеховского муниципального района) рассмотрено заявление

_____ (наименование (ФИО) заявителя)

по вопросу:

_____ с кадастровым номером _____

В соответствии с Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги по выдаче согласия на строительство, реконструкцию в границах полосы отвода и придорожной полосы и на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования муниципального значения Московской области Администрация Чеховского муниципального района отказывает в предоставлении муниципальной услуги на указанный в заявлении выдачу дубликата по следующей причине: Пункт Административного регламента, Указываются конкретные нарушения и ссылки на конкретные нормативные правовые акты (статьи, пункты и т.п.).



Основаниями для отказа при получении дубликата являются:

Основания отказа	
12.6.1 заявитель ранее не получал согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на запрашиваемый объект или информационный знак от Администрации Чеховского муниципального района	
12.6.2 срок действия согласования с оформленными техническими условиями истек;	
12.6.3. письменный отказ заявителя от предоставления услуги.	

Дополнительно информируем, что

(указывается дополнительная информация при наличии)

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

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

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



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

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

Кому _____
(наименование заявителя)

(для граждан: фамилия, имя, отчество,

для юридических лиц: полное наименование
организации,

фамилия, имя, отчество руководителя),

почтовый индекс, адрес, телефон)

№ _____

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

(МФЦ, Администрация Чеховского муниципального района)

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

(наименование объекта капитального строительства, адрес местонахождения)

в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной



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

(нужное указать):

Обращение за муниципальной услугой, предоставление которой не предусматривается Административным регламентом.	
Представление заявления, подписанного неуполномоченным лицом.	
Представление заявления, оформленного не в соответствии с требованиями Административного регламента.	
Представление документов, не соответствующих установленным Административным регламентом требованиям.	
Представление документов, содержащих противоречивые сведения, незавершенные исправления, подчистки, помарки.	
Представление документов, текст которых не поддается прочтению.	
Представление неполного комплекта документов, предусмотренного в подразделе 9 Административного регламента.	

Дополнительно сообщаем, что:

(указывается дополнительная информация (при наличии))

МП

« _____ »

20 г.



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

кому:

от
кого _____
_____ *Полное наименование юридического лица/ФИО физического лица, паспортные данные*
_____ *Адрес места нахождения и почтовый адрес, индекс*
_____ *8 ()*
_____ *Телефон*
_____ *8 ()*
_____ *Моб. Телефон*
_____ *Электронная почта*

Заявление

Прошу выдать согласие, содержащее обязательные технические требования и условия, на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос объектов капитального строительства, не относящихся к объектам дорожного сервиса, и присоединение к автомобильной дороге _____

название объекта капитального строительства,

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

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

_____ *кадастровый номер земельного участка*

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

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

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

Настоящим подтверждаю достоверность документов и сведений, содержащихся в Заявлении.

Должность

Подпись

Фамилия И.О.

М.П.

Дата



Приложение 9
к Административному регламенту

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

кому:

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

Фактический почтовый адрес с индексом

8 (_____)
Телефон

8 (_____)
Моб. Телефон

Электронная почта

Заявление

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

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

_____ Технические характеристики инженерных коммуникаций

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

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

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

Настоящим подтверждаю достоверность документов и сведений, содержащихся в Заявлении.

Заявитель _____

/ _____
Подпись

Фамилия И.О.

_____ *Дата*



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

кому:

от
кого

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

_____ Адрес места нахождения и почтовый адрес, индекс

8 ()

Телефон

8 ()

Моб. Телефон

_____ Электронная почта

Заявление

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

_____ название объекта капитального строительства,

_____ объектов предназначенных, для осуществления

_____ дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса

_____ Месторасположение объекта,

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

_____ кадастровый номер земельного участка

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

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

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

Настоящим подтверждаю достоверность документов и сведений, содержащихся в Заявлении.

_____ /
Должность

М.П.

_____ /
Подпись

_____ /
Фамилия И.О.

_____ /
Дата



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

кому:

От
кого

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

_____ *Адрес места нахождения и почтовый адрес, индекс*

8 ()

_____ *Телефон*

8 ()

_____ *Моб. Телефон*

_____ *Электронная почта*

Заявление

Прошу выдать дубликат ранее выданного согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, выданного

_____ *название объекта капитального строительства,*

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

_____ *номер технических условий и согласования*

В связи с _____
причина запроса дубликата

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

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

Настоящим подтверждаю достоверность документов и сведений, содержащихся в Заявлении.

Должность

Подпись

Фамилия И.О.

М.П.

Дата



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

ДОГОВОР №

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

(наименование автомобильной дороги, участок, км + ПК)

г. Чехов

« » _____ года

Муниципальное образование Чеховский Муниципальный район, от имени которого действует Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Чеховского муниципального района, именуемое в дальнейшем «Балансодержатель дорог» «сторона 1», в лице начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства Ляхомского А.В., действующего на основании распоряжения руководителя Администрации Чеховского муниципального района № ___ от ___, с одной стороны,

и

_____ именуемое в дальнейшем «Владелец коммуникаций» «сторона 2» в лице

_____, действующий на основании _____,
с другой стороны,

вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с положениями Федерального закона № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 08.11.2007 заключили настоящий Договор (далее - «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. По настоящему договору Сторона 1 предоставляет право Стороне 2 осуществить прокладку



или переустройство инженерных коммуникаций - (волоконно-оптическая линия связи) (далее – Объект) в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования муниципального значения (далее – автомобильная дорога) _____, а также осуществлять эксплуатацию и возможный перенос Объекта. Графическое изображение конструктивных элементов Объекта приведено в Приложении.

- 1.2. Настоящий Договор устанавливает технические требования и условия, подлежащие исполнению Стороной 2 при выполнении работ по прокладке или переустройству Объекта, а также при эксплуатации и возможном переносе Объекта.
- 1.3. Стороны соглашаются, что технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению Стороной 2 при прокладке или переустройстве, эксплуатации и переносе Объекта, для целей статьи 19 Федерального закона № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 8 ноября 2007 г. (далее – «**Закон об Автодорогах**»), ограничиваются требованиями и условиями, установленными в настоящем Договоре.
- 1.4. Путем заключения настоящего Договора Сторона 1 согласовывает:
 - 1.4.1. Планируемое размещение Объекта в соответствии с положениями пункта 2.1 статьи 19 Закона об Автодорогах. Место планируемого размещения Объекта приведено в Приложении к Договору; и
 - 1.4.2. Проектную документацию по прокладке или переустройству Объекта, разработанный Стороной 2 в соответствии с Техническими условиями (как они определены ниже).
- 1.5. Сторона 2 за счёт собственных средств заказывает проектно-сметную документацию на прокладку или переустройство объектов инженерных коммуникаций в соответствии с Техническими условиями, выданными Стороной 1. (Приложение № 1).
- 1.6. Сторона 2 осуществляет работы, связанные с прокладкой или переустройством объектов инженерных коммуникаций в соответствии с разработанной проектно-сметной документацией, в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса РФ, постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008г. №87 и действующими строительными нормами СП34.13330.2013, СП42.13330.2011, ГОСТ Р 50597-93 и другими нормативными актами.
- 1.7. В случае, если прокладка или переустройство объектов инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги влечет за собой реконструкцию или капитальный ремонт автомобильной дороги, ее участков, такие реконструкция, капитальный ремонт осуществляются Стороной - 2 за счет собственных средств.
- 1.8. В случае необходимости: при реконструкции, капитальном ремонте и ремонте и в случае изменений в законодательстве РФ, правилах, стандартах, технических нормах и других нормативных документах - осуществить перенос или переустройство коммуникаций за счет собственных средств в сроки и объемы, установленные Стороной 1.

2. Права и обязанности сторон



2.1. Владелец коммуникаций обязан:

- 2.1.1. Согласовать проектную документацию на проведение работ по прокладке или переустройству объектов инженерных коммуникаций с Стороной 1;
- 2.1.2. Получить экспертное заключение органа государственного строительного надзора в случаях, установленных Градостроительным кодексом РФ; Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ, «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
- 2.1.3. До начала прокладки или переустройства инженерных коммуникаций получить разрешение на строительство или переустройство, в случаях предусмотренных Градостроительным кодексом РФ;
- 2.1.4. Не позднее, чем за 30 дней информировать Сторону 1 о сроках и условиях проведения соответствующих работ в границах полосы отвода.
- 2.1.5. Выполнить работы по прокладке или переустройству объектов инженерных коммуникаций на Объекте в соответствии с согласованной проектно-сметной документацией. По окончании работ получить справку о выполнении технических условий Стороны 1.
- 2.1.6. Произвести работы по рекультивации земель, благоустройству территории, обеспечить содержание земельного участка в границах установленного публичного сервитута в полосе отвода автомобильной дороги за счет собственных средств, а именно: вырубку кустарниковой растительности, покос травы, уборку бытового мусора и прочие работы по содержанию объекта и его элементов в соответствии с ГОСТ Р 50597-93.
- 2.1.7. По завершении строительства сдать объект, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В состав комиссии по приемке коммуникаций включить представителя Стороны 1, Главного управления дорожного хозяйства Московской области.
- 2.1.8. В случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ, работы должны быть проведены с осуществлением государственного строительного надзора.
- 2.1.9. При выполнении работ по прокладке или переустройству объектов инженерных коммуникаций обеспечивать строгое соблюдение Технических условий, проектной документации, выданных Стороной 1.
- 2.1.10. Использовать границы полосы отвода автомобильной дороги (участка), указанного в пункте 1.2, настоящего договора, только для прокладки или переустройства объектов инженерных коммуникаций.
- 2.1.11. По представлению Стороны 1 либо уполномоченного им подведомственного территориального отделения, устранять выявленные им недостатки в установленный срок.
- 2.1.12. При выполнении работ по прокладке или переустройству объектов инженерных коммуникаций не занимать дополнительную территорию, не предусмотренную проектной документацией, проектом организации строительства и схемой организации движения.
- 2.1.13. При выполнении работ по прокладке или переустройству объектов инженерных коммуникаций, не указанных в технических условиях руководствоваться ГОСТ Р 50597-93.
- 2.1.14. Нести материальную ответственность в случае возникновения в течение срока выполнения работ по прокладке или переустройству объектов инженерных коммуникаций дорожно-транспортных происшествий из-за ненадлежащего качества выполненных, Подрядчиком работ.



- 2.1.15. Заключить соглашение на установление публичного сервитута на прокладку коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Московской области с Министерством имущественных отношений Московской области.
- 2.1.16. При согласовании проектных решений с Стороной1 необходимо представить копию договора публичного сервитута на прокладку коммуникаций в границах полос отвода.
- 2.1.17. В случае несоблюдения ГОСТ Р 50597-93, при возникновении ситуаций влекущих угрозу безопасности дорожного движения (разрушение элементов дороги, водопропускных труб и т.п.) Сторона2 обязан предпринять меры по обеспечению безопасного проезда автотранспорта по автомобильной дороге имеющимися у него материальными ресурсами и уведомить Сторону1.

2.2. Балансодержатель дорог обязан:

- 2.2.1. Разработать и выдать Стороне2 Технические требования и условия на выполнение работ по прокладке или переустройству инженерных коммуникаций.
- 2.2.2. Согласовать разработанную проектно-сметную документацию по прокладке или переустройству инженерных коммуникаций в течении 20-и (двадцати) рабочих дней или выдать замечания.
- 2.2.3. Самостоятельно либо через уполномоченное подведомственное территориальное отделение осуществлять технический надзор за прокладкой или переустройством объектов инженерных коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог в соответствии с разрешительной документацией.
- 2.2.4. Принимать меры к устранению Стороной2 недостатков, связанных с несоблюдением Технических условий и требований проектной документации (других нормативных документов). В случае выявления в процессе строительства нарушений, требовать их устранения за счет Стороны2.
- 2.2.5. Информировать Сторону2 о планируемом проведении ремонта или реконструкции автомобильной дороги Объекта.

3. Земельно-имущественные отношения

- 3.1.1. В соответствии с положениями статей 19 и 25 Закона об Автодорогах Сторона 2 обязуется оформить земельный участок в полосе отвода Автомобильной дороги, необходимый на прокладки и эксплуатации Объекта, на правах публичного сервитута.
- 3.1.2. Для целей установления публичного сервитута на земельный участок для прокладки Объекта Сторона 2 обязуется обратиться в уполномоченный орган Московской области (Министерство имущественных отношений Московской области или иной уполномоченный орган) с заявлением в порядке, установленном Приказом Министерства транспорта РФ № 373 от 17 октября 2012 г.
- 3.1.3. Сторона 2 обязуется использовать границы полосы отвода Автомобильной дороги (участка), указанного в пункте 1.1, настоящего Договора, только для прокладки или переустройства, а также эксплуатации Объекта.

4. Ответственность сторон

- 4.1.1. В случае выявленных нарушений со стороны заинтересованных служб до их устранения



Стороны2 приостанавливает работы.

- 4.1.2. При нарушении сроков выполнения работ в соответствии с графиком Стороны2 извещает Стороны1 с указанием причин такого нарушения.
- 4.1.3. Нарушение настоящего договора одной из Сторон путем неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по договору влечет за собой возложение на эту Сторону обязанности по возмещению другой Стороне причиненного ущерба в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 4.1.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут гражданскую, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия договора

- 5.1.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует на протяжении срока службы Объекта.

6. Прочие условия

- 6.1.1. Настоящий Договор составлен в 2-х (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу;
- 6.1.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Договору оформляется дополнительными соглашениями, которые являются его неотъемлемой частью;
- 6.1.3. Настоящий Договор подлежит расторжению в одностороннем порядке Стороной1, в случае неисполнения обязательств со стороны Стороны2 п. 2.1 настоящего Договора и Сторона2, в случае неисполнения обязательств Сторона1, установленных в п. 2.2 настоящего Договора;
- 6.1.4. Договор может быть расторгнут по взаимному согласованию Сторон;
- 6.1.5. При расторжении данного Договора – Объект подлежит демонтажу с восстановлением благоустройства территории за счет Стороны2.
- 6.1.6. Споры, возникающие при реализации настоящего договора, разрешаются Сторонами путем переговоров, а в случае не достижения согласия передаются на разрешение Арбитражного суда Московской области.
- 6.1.7. Во всем, что не урегулировано настоящим договором, Стороны обязаны руководствоваться нормами действующего гражданского законодательства Российской Федерации.
- 6.1.8. Стороны обязуются немедленно в письменной форме извещать друг друга об изменении сведений, указанных в п. 6 настоящего Договора.
- 6.1.9. Приложения к Договору:
- 6.1.10. Технические условия на прокладку (переустройство) инженерных коммуникаций в полосе отвода автомобильной дороги в 1 экз. на __ л.



6. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

Балансодержатель дорог (Сторона1)

Управление ЖКХ Администрации
Чеховского муниципального района
Юр. И почтовый адрес: 142300 МО, г.
Чехов, Советская пл., д. 3
тел.: (849672)3-00-04/факс: 2-19-42
ИНН: 5048053592
КПП: 504801001
БИК: 044583001
УФК по Московской области (Управление
финансов Администрации Чеховского
муниципального района (Управление
жилищно-коммунального хозяйства
Администрации Чеховского
муниципального района л/с 01004490012))
Отделение 1 Москва
р/с 40204810000000002235

Владелец коммуникаций (Сторона2)

Ляхомский А.В. (_____)
«__» _____ г.
М.П.

_____ (_____)
«__» _____ г.
М.П.



Требования к документам, необходимым для предоставления Муниципальной услуги

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



		<p>документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в Российской Федерации, являются: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;</p> <p>разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации</p>
Схема дислокации	Схема дислокации	Схема с привязкой к автодороге, позволяющая определить маршрут прохождения трассы коммуникации (делается в произвольной форме, в том числе через открытые источники – yandex карта, и т.п.
Эскиз рекламной конструкции	Эскиз рекламной конструкции	Эскиз рекламной конструкции, информационных щитов и указателей в цвете с фрагментом участка автомобильной дороги согласно приложению 21 к настоящему Административному регламенту
Правоустанавливающий документ	Свидетельство о праве собственности	Форма в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О муниципальной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»
Документ, подтверждающий полномочия	Доверенность	Должна быть оформлена в соответствии с ГК РФ. Срок действия должен соответствовать периоду предоставления услуги.
	Приказ (распоряжение) о назначении	В произвольной форме, подписан и утвержден генеральным директором, со сроком полномочий соответствующему



		периоду предоставления услуги
Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия		
Документы, удостоверяющие юридическое лицо или индивидуального предпринимателя	Выписку (сведения) из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)	Выдается в Федеральной налоговой службе. Форма и вид в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О муниципальной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"
	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)	Выдается в Федеральной налоговой службе. Форма и вид в соответствии с в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О муниципальной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"
	Выписка (сведения) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок и на расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости (при их наличии) (ЕГРП).	Выдается в Управлении Федеральной службы муниципальной регистрации, кадастра и картографии по Московской области. Форма и вид в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О муниципальной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним".
	Кадастровый паспорт и кадастровая выписка из Государственного кадастра недвижимости (ГКН);	Выдается в ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы муниципальной регистрации, кадастра и картографии» по Московской области. Форма и вид в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости"
	Документация по планировке территории, утвержденную в установленном порядке	Выдается в Главном управлении архитектуры и градостроительства Московской области (Министерстве строительного комплекса Московской области)



		или в случае разработки и утверждения до 2015 года в органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области. Форма и вид в соответствии с "Градостроительный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 N 190-ФЗ.
	Схема транспортного обслуживания территории, в случаях получения согласия на присоединение (примыкание) земельного участка с видом разрешенного использования под малоэтажную многоквартирную жилую застройку (более 3-х домов), среднеэтажную жилую застройку или многоэтажную жилую застройку.	Выдается и согласовывается в Главном управлении дорожного хозяйства Московской области. Должна быть разработана соответствующей специализированной организацией в соответствии с Градостроительным кодексом РФ.
	Утвержденная схема размещения рекламных конструкций на земельных участках вдоль автомобильной дороги в электронном виде (только для рекламных конструкций)	Выдается в Главном управлении по информационной политике Московской области. Форма и вид в соответствии с положением о ГУИП и Федеральным законом "О рекламе" от 13.03.2006 N 38-ФЗ
	Протокол подведения итогов аукциона (конкурса) (только для рекламных конструкций)	Выдается в Главном управлении по информационной политике Московской области. Форма и вид в соответствии с положением о ГУИП и Федеральным законом "О рекламе" от 13.03.2006 N 38-ФЗ
	Заключение о правомерности размещения информации на дорожном знаке, информационном указателе (6.10.1 «Указатель направлении»), на соответствие законодательства в части рекламы	Выдается в Главном управлении по информационной политике Московской области. Форма и вид в виде письма ГУИП за подписью уполномоченного лица.



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

1. Орган местного самоуправления, в лице уполномоченных МБУ или МКУ

Место нахождения: 142300, Московская область, г. Чехов, Советская площадь, д.3: 8(49672)3-00-04. Официальный сайт в сети Интернет: e-mail:chehov- bdd@mosreg.ru.

2. Главное управление дорожного хозяйства Московской области

Место нахождения: 143421, Московская область, Красногорский район, 26-км автодороги «Балтия», Бизнес-центр» Рига-Ленд», строение 2.

Контактный телефон: 8(495)287-37-77.

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

Официальный сайт в сети Интернет:

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

Место нахождения: 142300, Московская область, г. Чехов, Советская площадь, д.3

График работы:

Понедельник:	с 09.00 до 20.00
Вторник:	с 09.00 до 20.00
Среда:	с 09.00 до 20.00
Четверг:	с 09.00 до 20.00
Пятница:	с 09.00 до 20.00
Суббота:	с 09.00 до 20.00
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес: 142300, Московская область, г. Чехов, Советская площадь, д.3, телефон:.

Официальный сайт в сети Интернет: <http://chehovmfc.ru>. Адрес электронной почты: info@chehovmfc.ru. Справочная информация находится на сайтах uslugi.mosreg.ru и mfc.mosreg.ru



Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

1. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
3. При ином размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения Муниципальной услуги маломобильными группами населения.
4. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.
5. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.
6. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.
7. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).
8. Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:
номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги.
9. Рабочие места работников МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления Муниципальной услуги и организовать предоставление Муниципальной услуги в полном объеме.



Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

1. Показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются: предоставление возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме или в МФЦ; предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационных технологий; транспортная доступность к местам предоставления Муниципальной услуги; обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов); соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования об оказании Муниципальной услуги.

2. Показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются: соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги; соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги; соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших на предоставление Муниципальной услуги; своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления Муниципальной услуги; соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Муниципальной услуги к общему количеству жалоб.



Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов

1. Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность получения Муниципальной услуги по месту их пребывания с предварительной записью по телефону в МФЦ.

2. При предоставлении Муниципальной услуги инвалидам с нарушениями функции слуха и инвалидам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения должен быть обеспечен сурдоперевод или тифлосурдоперевод процесса предоставления Муниципальной услуги, либо организована работа автоматизированной системы сурдоперевода или тифлосурдоперевода, произведено консультирование по интересующим его вопросам указанным способом.

3. В помещениях, предназначенных для приема заявителей, должно быть организовано отдельное окно (место приема), приспособленное для приема инвалидов со стойкими расстройствами зрения и слуха, а также опорно-двигательной функции.

4. В помещениях, предназначенных для приема заявителей, обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации,

а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника.

5. По желанию Заявителя заявление подготавливается работником МФЦ, текст заявления зачитывается Заявителю, если он затрудняется это сделать самостоятельно.

6. Инвалидам, имеющим ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика), за инвалида.

7. Здание (помещение) МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

8. Вход в здание (помещение) МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

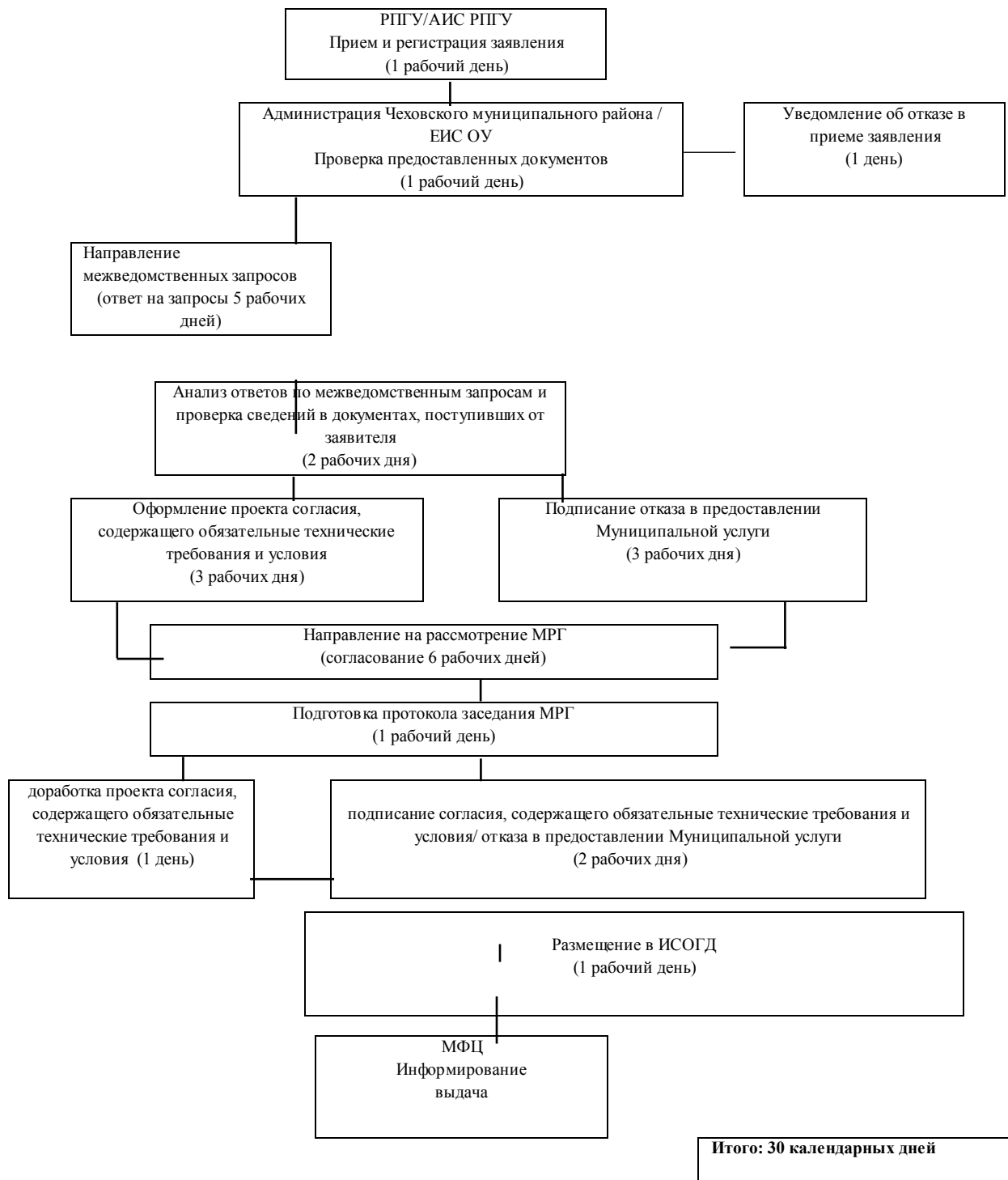
9. Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения Министерства и МФЦ на втором этаже и выше, здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.

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

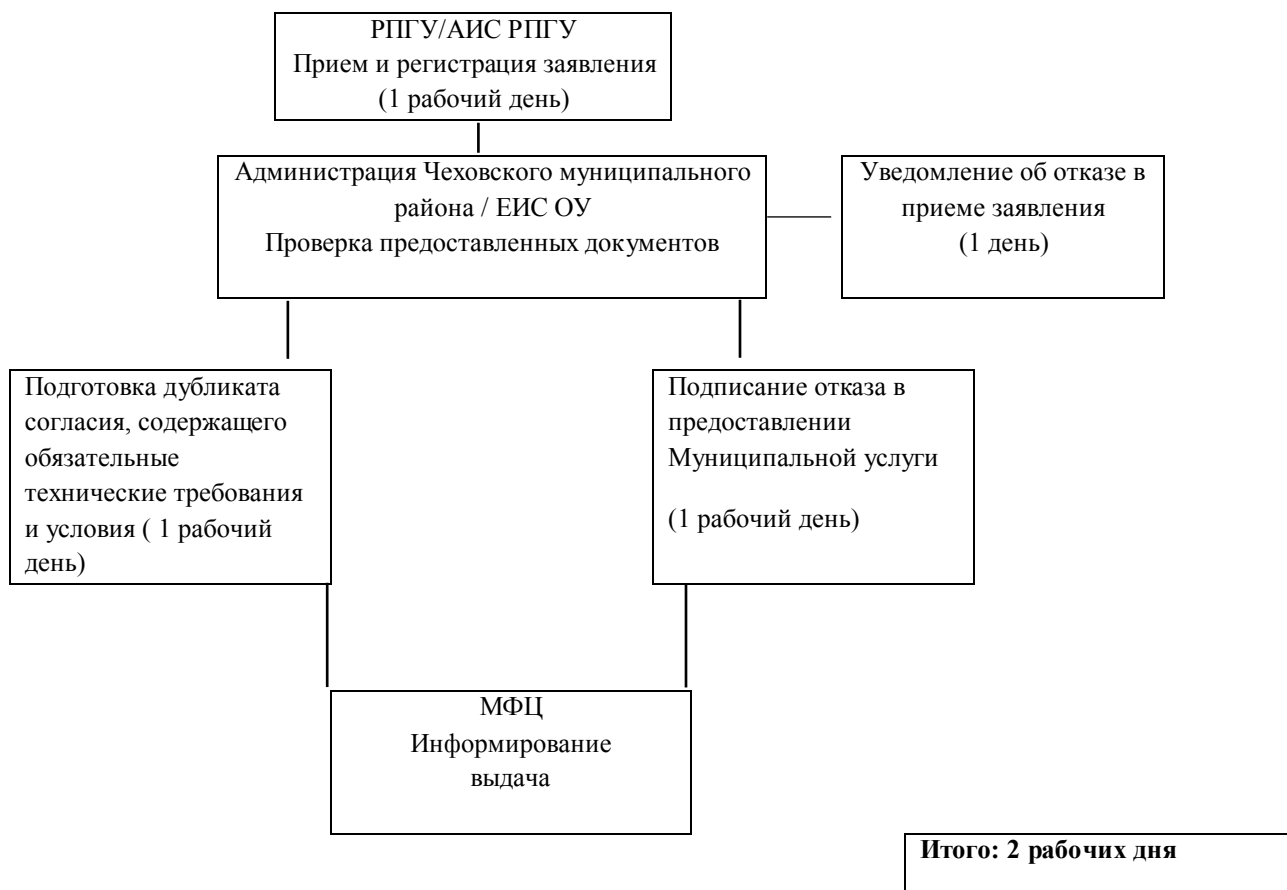
11. Работниками МФЦ организуется работа по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при обращении за Услугой и получения результата предоставления Муниципальной услуги; оказанию помощи инвалидам в преодолении барьеров,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



БЛОК-СХЕМА
Предоставления муниципальной услуги за исключением согласия на присоединение дорожного сервиса и выдачи дубликата



БЛОК-СХЕМА
Предоставления муниципальной услуги на получение дубликата

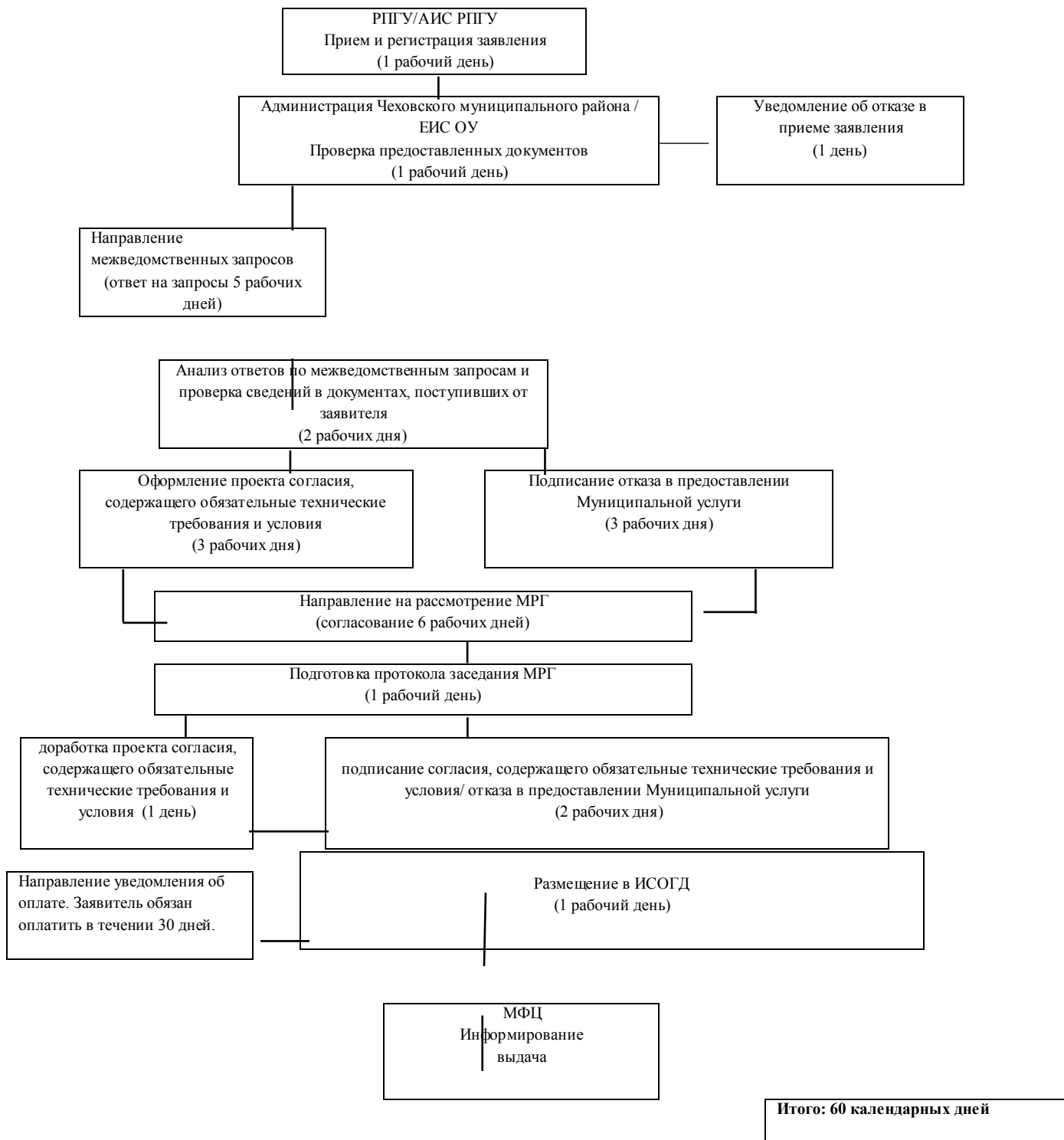


БЛОК-СХЕМА



DIRECTUM-25360-553357

Предоставления муниципальной услуги на согласие присоединения дорожного сервиса



Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

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

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



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

Орган выполняющий процедуру/используемая ИС	Административные действия	Предельный срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация Чеховского муниципального района / ЕИС ОУ	Проверка заявления и документов	10 минут	10 минут	<p>При поступлении документов от АИС МФЦ или через РПГУ работник Администрации Чеховского муниципального района ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении Муниципальной услуги (далее – ответственное лицо):</p> <p>1) устанавливает предмет обращения, а также полномочия представителя (если заявление подано представителем лица, имеющего право на получение Муниципальной услуги);</p> <p>2) проверяет правильность оформления заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям (подразделы 9 и 13 Административного регламента, Приложение 14 к Административному регламенту).</p>
	Регистрация или отказ в регистрации обращения	5 минут	5 минут	<p>При отсутствии оснований для отказа осуществляет регистрацию заявления в ЕИС ОУ. Зарегистрированное заявление и представленные документы в электронном виде в автоматическом режиме посредством ЕИС ОУ поступают в профильные подразделения ЕИС ОУ, через ИСОГД, в случае, если заявление поступило через РПГУ – в АИС МФЦ.</p> <p>При наличии оснований для отказа в приеме заявления на предоставление Муниципальной услуги, оформляет уведомление об отказе в приеме заявления и</p>



Орган выполняющий процедуру/ используемая ИС	Административные действия	Предельный срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
				направляет его в Личный кабинет Заявителя; Информация с регистрационным номером и датой регистрации документов либо уведомление об отказе в приеме документов автоматически направляется в Личный кабинет Заявителя и на его эл. почту в случае указания в заявлении.

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

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

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действий
Администрация Чеховского муниципального района	Поступление заявления в ЕИС ОУ	1 рабочий день	10 минут	Ответственный сотрудник открывает в ИС карточку по подготовке согласия по заявлению о предоставлении Муниципальной услуги
Администрация Чеховского муниципального	Формирование межведомственных запросов	(Ответ на запрос: 5 рабочих дней)	30 минут	Сотрудник формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении информации.



района				
Администрация Чеховского муниципального района	Анализ ответов, полученных по межведомственному взаимодействию	2 рабочих дня	30 минут	Ответственный сотрудник проводит анализ документов (информации), полученных в результате межведомственного взаимодействия.
Администрация Чеховского муниципального района	Проверка сведений, содержащихся в принятых от заявителя документах			Ответственный сотрудник осуществляет проверку сведений, содержащихся в принятых от заявителя документах на соответствие: сведениям, полученным по межведомственным запросам;
Администрация Чеховского муниципального района	Формирование проекта отказа	3 рабочих дня	30 минут	Ответственный сотрудник при наличии причин для отказа в предоставлении Муниципальной услуги подготавливает проект отказа, согласовывает его с начальником структурного подразделения и направляет его в Главное управление дорожного хозяйства Московской области для рассмотрения на Межведомственной рабочей группе.
Администрация Чеховского муниципального района	Формирование проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия	3 рабочих дня	30 минут	В случае отсутствия оснований для отказа п.12 настоящего Регламента, ответственный сотрудник при формирует проект согласия осуществляет согласование с начальником структурного подразделения и направляет его ответственному сотруднику для включения в повестки заседания МРГ
Администрация Чеховского муниципального района / Главное управление	Рассмотрение проекта согласия/отказа, содержащего обязательные технические	6 рабочих дней	3 часа	Администрация Чеховского муниципального района формирует повестку, направляет всем членам МРГ с проектами решений. В случае наличия разногласий по ранее направленным материалам членам МРГ, проводится



дорожного хозяйства Московской области	требования и условия			заседание МРГ по данному вопросу. В случае отсутствия замечаний от членов МРГ, считается, что повестка согласована.
Главное управление дорожного хозяйства Московской области	Подготовка протокола рассмотрения проектов согласий, содержащих обязательные технические требования и условия/проектов отказов	1 рабочий день	15 минут	Ответственный сотрудник Главного управления дорожного хозяйства Московской области обеспечивает подготовку протокола заседания Межведомственной рабочей группы и направление протокола Орган местного самоуправления, в лице уполномоченных МБУ или МКУ
Администрация Чеховского муниципального района	Корректировка проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекта отказа	1 рабочий день	30 минут	При внесении изменений в проект согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекта отказа ответственный сотрудник корректирует проект согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекта отказа
Администрация Чеховского муниципального района	Подписание проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекта отказа	2 рабочих дня	30 минут	В случае отсутствия замечаний к проекту согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекту отказа - ответственное должностное лицо подписывает проект отказа в предоставлении Муниципальной услуги, проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, а также в случае согласия на устройство коммуникаций - договор



Администрация Чеховского муниципального района	Фиксирование результата Муниципальной услуги	В день подписания результата	10 минут	В день подписания проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекта отказа результат предоставления Муниципальной услуги фиксируется в ЕИС ОУ и в ИСОГД МО.
--	--	------------------------------	----------	---

3.1. Анализ документов и информации. Подготовка согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, или решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Формирование результата предоставления Муниципальной услуги только для получения согласия на присоединение дорожного сервиса

**(общий срок процедуры не превышает –
60 календарных дней).**

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действий
Администрация Чеховского муниципального района	Поступление заявления в ЕИС ОУ	1 рабочий день	10 минут	Ответственный сотрудник открывает в ИС карточку по подготовке согласия по заявлению о предоставлении Муниципальной услуги
Администрация Чеховского муниципального района	Формирование межведомственных запросов	(Ответ на запрос: 5 рабочих дней)	30 минут	Сотрудник формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении информации.



Администрация Чеховского муниципального района	Анализ ответов, полученных по межведомственному взаимодействию	2 рабочих дня	30 минут	Ответственный сотрудник проводит анализ документов (информации), полученных в результате межведомственного взаимодействия.
Администрация Чеховского муниципального района	Проверка сведений, содержащихся в принятых от заявителя документах			Ответственный сотрудник осуществляет проверку сведений, содержащихся в принятых от заявителя документах на соответствие: сведениям, полученным по межведомственным запросам;
Администрация Чеховского муниципального района	Формирование проекта отказа	3 рабочих дня	30 минут	Ответственный сотрудник при наличии причин для отказа в предоставлении Муниципальной услуги подготавливает проект отказа, согласовывает его с начальником структурного подразделения и направляет его в Главное управление дорожного хозяйства Московской области для рассмотрения на Межведомственной рабочей группе.
Администрация Чеховского муниципального района	Формирование проекта согласия, содержащего обязательные технические требования и условия	3 рабочих дня	30 минут	В случае отсутствия оснований для отказа п.12 настоящего Регламента, ответственный сотрудник при формирует проект согласия осуществляет согласование с начальником структурного подразделения и направляет его ответственному сотруднику для включения в повестки заседания МРГ
Администрация Чеховского муниципального района	Формирование проекта согласия на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса, содержащее	3 рабочих дня	30 минут	Ответственный сотрудник при отсутствии причин, препятствующих выдаче согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса формирует проект согласия, расчет платы за присоединение (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса



	обязательные технические требования и условия и расчет платы за присоединение (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса			осуществляет согласование с начальником структурного подразделения и направляет его ответственному сотруднику для включения в повестки заседания МРГ.
Администрация Чеховского муниципального района / Главное управление дорожного хозяйства Московской области	Рассмотрение проекта согласия/отказа, содержащего обязательные технические требования и условия	6 рабочих дней	3 часа	Администрация Чеховского муниципального района формирует повестку, направляет всем членам МРГ с проектами решений. В случае наличия разногласий по ранее направленным материалам членам МРГ, проводится заседание МРГ по данному вопросу. В случае отсутствия замечаний от членов МРГ, считается, что повестка согласована.
Главное управление дорожного хозяйства Московской области	Подготовка протокола рассмотрения проектов согласий, содержащих обязательные технические требования и условия/проектов отказов	1 рабочий день	15 минут	Ответственный сотрудник Главного управления дорожного хозяйства Московской области обеспечивает подготовку протокола заседания Межведомственной рабочей группы и направление протокола Орган местного самоуправления, в лице уполномоченных МБУ или МКУ
Администрация Чеховского	Корректировка проекта согласия,	1 рабочий день	30 минут	При внесении изменений в проект согласия, содержащего обязательные технические требования и условия / проекта



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



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

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

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



Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
			<p>телефон или электронную почту.</p> <p>Для дополнительного предоставления результата оказания Муниципальной услуги на бумажном носителе.</p> <p>Результат предоставления Муниципальной услуги поступает в АИС МФЦ в день регистрации в ЕИС ОУ.</p> <p>При прибытии Заявителя работник МФЦ проверяет личность Заявителя и его полномочия.</p> <p>В случае если заявление направлялось Заявителем через РПГУ, без авторизации в ЕСИА, то он представляет оригиналы направленных в электронном виде документов, которые сверяются работником МФЦ с электронными копиями. Если оригиналы совпадают с их копиями, представленными в электронном виде через РПГУ, работник МФЦ подтверждает соответствие документов ЭП. Если оригиналы документов не соответствуют их копиям, представленным в электронном виде, результат предоставления Муниципальной услуги аннулируется; по итогам сверки работник МФЦ формирует акт об аннуляции результата предоставления Муниципальной услуги, который подписывается Заявителем.</p> <p>После установления личности Заявителя и проверки представленных оригиналов документов работник МФЦ распечатывает результат оказания Муниципальной услуги, заверяет его и выдает под роспись Заявителю (отказ в оказании услуги в одном экземпляре; согласие, содержащее обязательные технические требования и условия), информация о чем отражается в АИС МФЦ.</p> <p>В случае неполучения в МФЦ Заявителем, зарегистрированным на РПГУ без авторизации в ЕСИА результата предоставления Муниципальной услуги в течение 30 дней с момента информирования о готовности результата оказания Муниципальной услуги аннулируется.</p>



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



Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
			<p>без авторизации в ЕСИА, то он представляет оригиналы направленных в электронном виде документов, которые сверяются работником МФЦ с электронными копиями. Если оригиналы совпадают с их копиями, представленными в электронном виде через РПГУ, работник МФЦ подтверждает соответствие документов ЭП. Если оригиналы документов не соответствуют их копиям, представленным в электронном виде, а также в случае не подтверждения оплаты за получение присоединения (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса результат предоставления Муниципальной услуги аннулируется; по итогам сверки и проверки подтверждения оплаты работник МФЦ формирует акт об аннуляции результата предоставления Муниципальной услуги, который подписывается Заявителем.</p> <p>После установления личности Заявителя, проверки представленных оригиналов документов, проверки подтверждения оплаты за получение присоединения (примыкания) к автомобильной дороге объекта дорожного сервиса работник МФЦ распечатывает результат оказания Муниципальной услуги, заверяет его и выдает под роспись Заявителю (отказ в оказании услуги в одном экземпляре; согласие, содержащее обязательные технические требования и условия), информация о чем отражается в АИС МФЦ.</p> <p>В случае неполучения в МФЦ Заявителем, зарегистрированным на РПГУ без авторизации в ЕСИА результата предоставления Муниципальной услуги в течение 30 дней с момента информирования о готовности результат оказания Муниципальной услуги аннулируется.</p>



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

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



Выдача дубликата согласия, содержащего обязательные технические требования и условия

1. Прием (получение) и регистрация заявления

При обращении Заявителя посредством РПГУ

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний рок выполнения	Содержание действия
Администрация Чеховского муниципального района / РПГУ	Поступление документов	Временные затраты отсутствуют	Заявитель вправе направить заявление о предоставлении Муниципальной услуги в электронном виде через РПГУ (п. 15.2 Административного регламента). Требования к документам в электронном виде установлены п. 21 Административного регламента. Заявление поступает в интегрированную с РПГУ ЕИС ОУ (срок регистрации установлен п. 17.2 Административного регламента).

2. Проверка представленных документов (общий срок процедуры не превышает 1 рабочий день)

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
Администрация Чеховского муниципального района / ИС	Проверка поступивших заявления и документов	30 минут	При поступлении документов через РПГУ сотрудник Администрации Чеховского муниципального района, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении Муниципальной услуги: 1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя Заявителя;



Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
			<p>2) проверяет правильность оформления заявления;</p> <p>3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляет уведомление об отказе в приеме документов направляет в МФЦ для его возврата Заявителю;</p> <p>4) осуществляет регистрацию заявления в ЕИС ОУ. Зарегистрированное заявление и представленные документы в электронном виде в автоматическом режиме посредством ЕИС ОУ поступают в профильные подразделения Администрации Чеховского муниципального района, через ЕИС ОУ, с указанием даты и номера согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, дубликат которого запрашивается.</p> <p>При подаче заявления в электронном виде через РПГУ сотрудник Администрации Чеховского муниципального района, ответственный за прием и регистрацию заявления, направляет информацию с регистрационным номером и датой регистрации о приеме документов либо уведомление об отказе в приеме документов в Личный кабинет Заявителя.</p>

3. Подготовка дубликата согласия, содержащего обязательные технические требования и условия или решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Предельный срок выполнения	Содержание действия



Администрация Чеховского муниципального района / ИС	Подготовка дубликата согласия, содержащего обязательные технические требования и условия или решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги	В течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления	<p>При отсутствии оснований для отказа в выдаче дубликата согласия, содержащего обязательные технические требования и условия ответственный сотрудник Администрации Чеховского муниципального района подготавливает один экземпляр дубликата согласия, содержащего обязательные технические требования и условия в полном соответствии с ранее подготовленным и утвержденным согласием, содержащим обязательные технические требования и условия, сшивает его, ставит штамп «Дубликат».</p> <p>Лицо, уполномоченное на подписание согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, подписывает дубликат согласия, содержащего обязательные технические требования и условия.</p>
---	--	---	--

4. Формирование результата предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Предельный срок выполнения	Содержание действия
Администрация Чеховского муниципального района	Подготовка копии согласия, содержащего обязательные технические требования и условия	1 рабочий день	Ответственный сотрудник Администрации Чеховского муниципального района получает дубликат согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, передает их в МФЦ с загрузкой информации в ЕИС ОУ и направляет для размещения в ИСОГД МО.



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

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Предельный срок выполнения	Содержание действия
МФЦ/ АИС МФЦ	Информирование, выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю	1 рабочий день (срок информирования; не включает срок, необходимый для личного прибытия Заявителя в МФЦ или направления почтовым отправлением)	<p>Информация о результате предоставления Муниципальной услуги поступает в АИС МФЦ в день регистрации в ЕИС ОУ, о чем МФЦ незамедлительно информирует Заявителя.</p> <p>Результат предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе получается МФЦ в Администрации Чеховского муниципального района в течение 5 рабочих дней.</p> <p>При прибытии Заявителя сотрудник МФЦ проверяет личность Заявителя или его представителя, полномочия представителя Заявителя, выдает под роспись дубликат согласия, содержащего обязательные технические требования и условия или решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.</p> <p>В случае неполучения Заявителем в МФЦ в течение 20-ти дней с момента информирования о готовности результата предоставления Муниципальной услуги, данные документы направляются Заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.</p>



Форма эскиза рекламной конструкции

ЭСКИЗ

рекламной конструкции, информационных щитов и указателей
Адрес: Московская область, XXXXXXXXXX район, с/п(г/п) XXXXXXXXXX, д. XXXXX

Чертеж рекламной конструкции,
информационных щитов и указателей
цвете с указанием размеров

Спутниковый снимок с указанием места
расположения объекта

3D модель предполагаемого к
размещению объекта в цвете

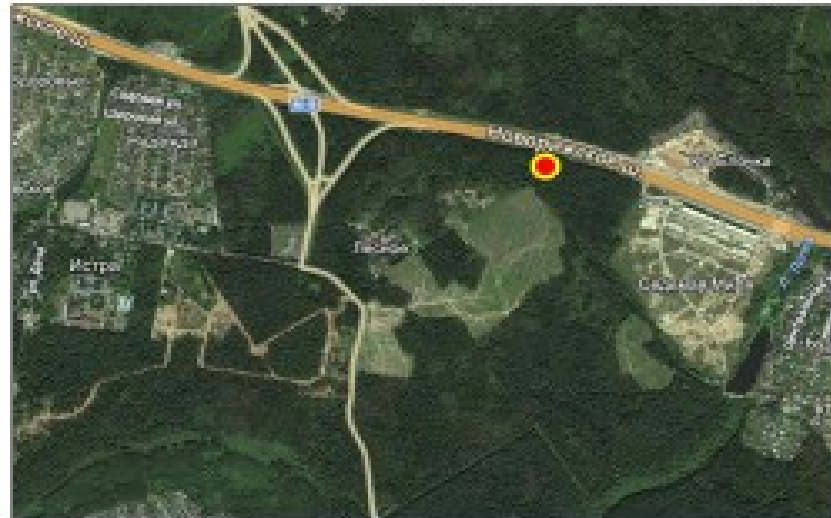
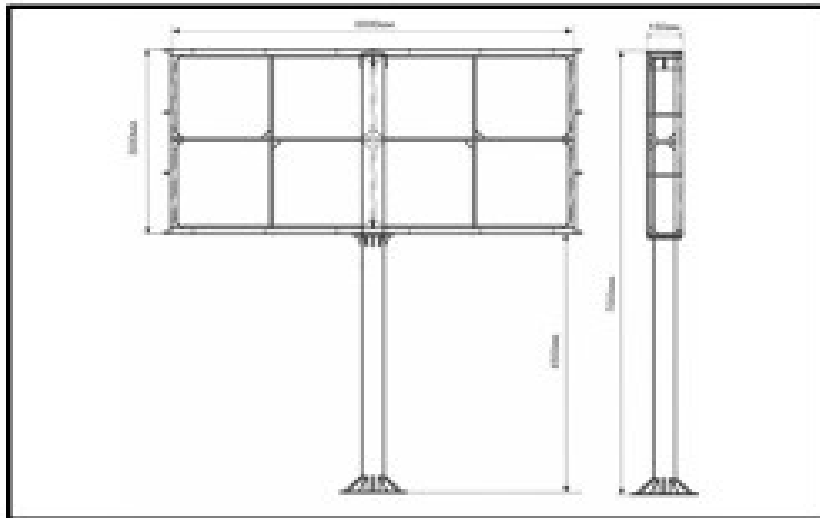
Краткая пояснительная записка с указанием
предполагаемого материала изготовления и
обоснованием размещения объекта



Пример эскиза рекламной конструкции к Приложению 21

ЭСКИЗ

рекламной конструкции, информационных щитов и указателей
Адрес: Московская область, XXXXXXXXX район, с/п(г/п) XXXXXXXXX, д. XXXXX



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

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

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



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

СХЕМА (ДИСЛОКАЦИИ) РАСПОЛОЖЕНИЯ
рекламной конструкции, информационных щитов и указателей
Адрес: Московская область, XXXXXXXXXX район, с/п(г/п) XXXXXXXXXX, д. XXXXX

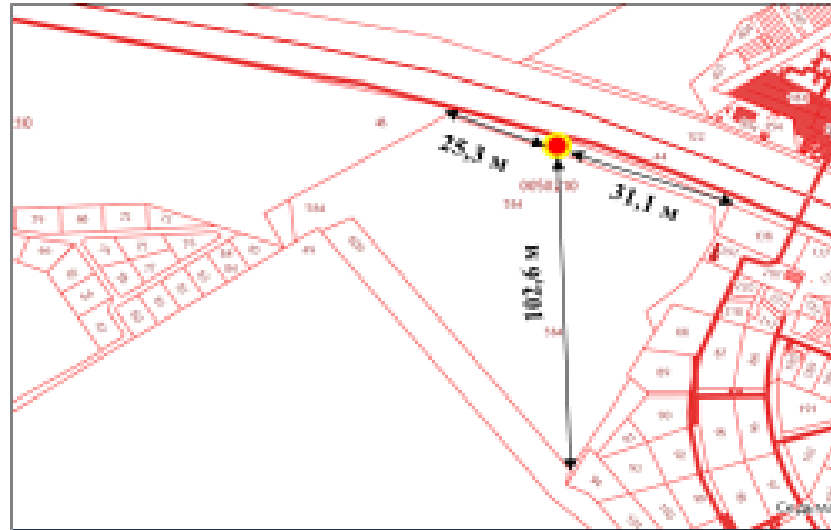
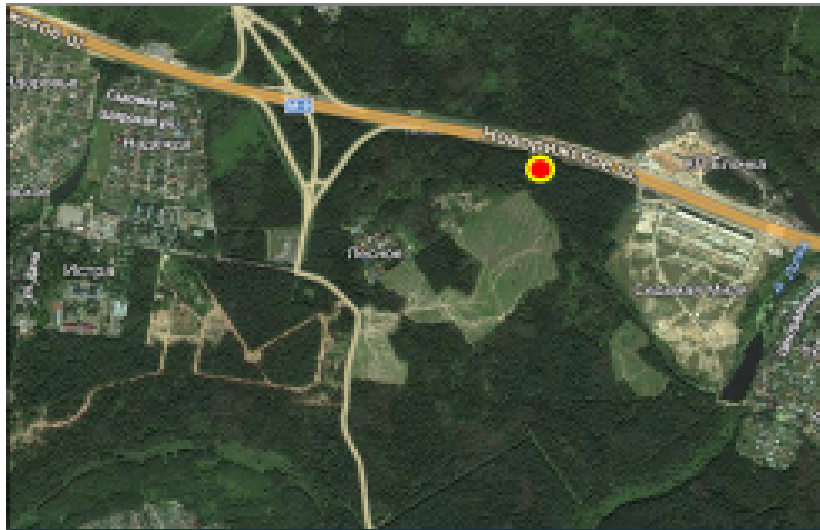
Спутниковый снимок с указанием места расположения объекта	Выкопировка из публичной кадастровой карты с указанием места расположения объекта и расстояний до ближайших границ земельных участков стоящих на кадастровом учете
Эскиз предполагаемого к размещению объекта в цвете	Краткая пояснительная записка

Пример схемы рекламной конструкции к Приложению 22

СХЕМА (ДИСЛОКАЦИИ) РАСПОЛОЖЕНИЯ

рекламной конструкции, информационных щитов и указателей

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



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

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

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



Форма ситуационного плана с привязкой к автомобильной дороге

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН

присоединение к автомобильной дороге

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

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

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

Экспликация

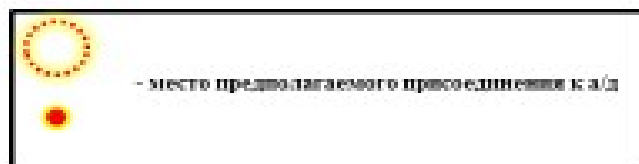
Краткая пояснительная записка



СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН

присоединение к автомобильной дороге

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



Необходим съезд к земельным участкам СНТ «Надежда»

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

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН

маршрута прохождения трассы

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

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

Спутниковый снимок с нанесенным местом предполагаемого присоединения к автодороге

Экспликация

Краткая пояснительная записка

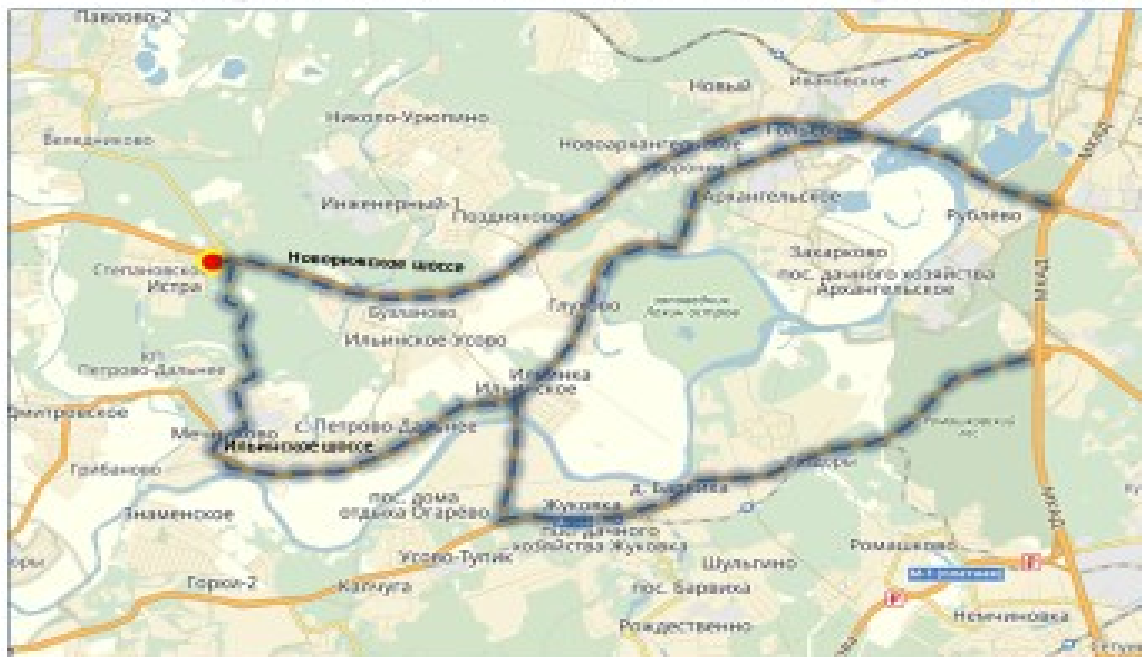





Пример ситуационного плана маршрута прохождения трассы к Приложению 24

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН

маршрута прохождения трассы

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



	- место предлагаемого присоединения к АСД
	- Возможные маршруты подъезда
	- Возможные маршруты подъезда

Необходим съезд к земельным участкам СНТ «Надежда»

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

Администрация Чеховского муниципального района

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ №

(Наименование юридического лица или ФИО частного лица)

(Наименование объекта, виды работ)

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

Представитель Администрации Чеховского муниципального района

м.п. (подпись)

(Фамилия, имя, отчество, должность)

« ____ » _____ г.

**Представитель отдела согласований
Администрации Чеховского муниципального района**

(Фамилия, имя, отчество, должность)

« ____ » _____ г.



(цветной номерной бланк с логотипом)

Администрация Чеховского муниципального района

СОГЛАСОВАНИЕ №

Администрация Чеховского муниципального района _____

(Наименование юридического лица или ФИО частного лица)

(Район строительства)

(Наименование объекта, виды работ)

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

(Дополнительные сведения)

Представитель Администрации Чеховского муниципального района

м.п. (подпись)

(Фамилия, имя, отчество, должность)

« ____ » _____ г.

Примечание:

1. Оригинал согласования выдается заявителю. Копия согласования находится в Администрации Чеховского муниципального района.
2. выполнение условий согласования является обязательным.
3. Представитель Администрации Чеховского муниципального района должен быть включен в состав комиссии по приемке объекта в эксплуатацию.
4. Срок действия согласования – 2 года.
5. Текст согласования заполняется разборчиво от руки, синими чернилами или печатным способом.
6. Технические условия являются неотъемлемой частью Согласования.

