



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Похвистнево
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.02.2024 № 220

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

В целях повышения качества предоставления муниципальных услуг, руководствуясь ст.23 Устава городского округа Похвистнево, Администрация городского округа Похвистнево

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Похвистнево от 12.03.2023 № 245 «Об утверждении

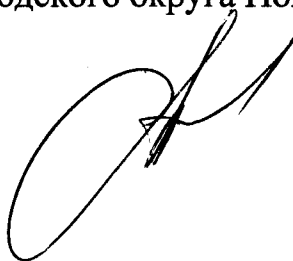
административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование планируемого размещения прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования местного значения и заключение договора на прокладку,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

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Похвистневский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Похвистнево.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы городского округа Похвистнево Пензина Е.А.

Глава городского округа



С.П.Попов

Г.А.Чернобровин, 24421

Утвержден
Постановлением Администрации го-
родского округа Похвистнево
от 22.02.2024 № 220

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги**

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

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по согласованию планируемого размещения прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования местного значения и заключению договора на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения.

1.1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании статьи 19 Федерального закона, от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования местного значения городского округа По-

хвистнево (далее - заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей могут представлять законные представители или иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке (далее представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя *в производственно-техническом отделе муниципального казенного учреждения «Управление градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства»* (далее - Уполномоченный орган) или муниципальном автономном учреждении городского округа Похвистнево Самарской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр, МФЦ);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (<https://gosuslugi.samregion.ru>) (далее – Региональный портал РПГУ);

5) на официальном сайте Администрации городского округа Похвистнево в разделе «Муниципальные услуги» (<http://pohgor.ru/munuslugi/>).

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

3) справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

7) по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

8) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.3.5. На Региональном портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвер-

жденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.6. На официальном сайте Уполномоченного органа, в том, числе на электронных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны Уполномоченного органа;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.3.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Похвистнево.

Структурным подразделением Администрации, осуществляющим непосредственное исполнение функций по предоставлению муниципальной услуги, является МКУ «Управление ГЖКХ».

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие Уполномоченный орган и МФЦ.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Администрации городского округа Похвистнево запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Регионального портала.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является направленные заявителю в письменной форме:

1) проект договора на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги и техническое требование и условие (подготовка изменений в технические требования и условия) на планируемую прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги и (или) придорожных полос автомобильной дороги (далее – проект договора, техническое требование и условие);

2) отказ в подготовке проекта договора, технических требований и условий;

3) заключение договора на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомо-

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

4) отказ в заключении договора и согласовании документации.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги представляется в форме документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги - подготовки проекта договора, технических требований и условий составляет 30 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления, оформленного согласно Приложению N 1 к Административному регламенту.

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

2.4.3. Уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в статье 2.3. Административного регламента.

2.4.4. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.4.5. Документ на бумажном носителе, выдаваемый в результате предоставления муниципальной услуги, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю при личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в соответствии с выбранным заявителем способом получения

результата предоставления услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1. Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

2. ГОСТ Р 52289-2019 "Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств";

3. ГОСТ Р 51256-2018 "Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств";

4. ГОСТ Р 52290-2004 "Технические средства организации дорожного движения. Знаки дорожные. Общие технические требования";

5. "Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Общие требования";

6. ГОСТ Р 52044-2003 "Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения";

7. СП 34.13330.2012 ОКС 93.080. "Автомобильные дороги";

8. СП 35.13330.2011 «СНиП 2.05.03-84» * "Мосты и трубы";

9. СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01- 89* "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений";

10. Постановление Администрации городского округа Похвистнево от 14.04.2017 N 446 "Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа Похвистнево Самарской области".

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Администрации городского округа Похвистнево в сети Интернет, Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения

заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

Для подготовки проекта договора, технических требований и условий заявителю необходимо направить:

3) заявление в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту о выдаче технических требований и условий (о внесении изменений в технические требования и условия) на планируемую прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги и (или) придорожных полос автомобильной дороги и подготовке проекта договора на планируемую прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги, (далее - заявление о выдаче (о внесении изменений) технических требований и условий и проекта договора), в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством Регионального портала;

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

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

Для заключения договора и согласования документации заявителю необходимо направить:

6) заявление на бумажном носителе о заключении договора и согласовании документации, по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление о заключении договора и согласовании документации), в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством Регионального портала ;

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

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

2.6.2. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

- 1) лично в Уполномоченный орган;
- 2) через МФЦ;
- 3) через Региональный портал.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначального

чальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210 - ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.4. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных органам местного самоуправления организаций

2.7.1. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 в электронной форме или в форме электронных документов, заве-

ренных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.7.2. Запрещается требовать от заявителя документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) обращение с запросом о предоставлении услуги в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- 2) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- 3) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- 4) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 5) представленные документы, содержат, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) представление неполного комплекта документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;
- 7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
- 8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи»;

2.8.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходи-

мых для получения муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.8.3. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято как во время приема заявителя, так и после получения ответственным должностным лицом органа местного самоуправления необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений) с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в десятидневный срок способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

2.8.4. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

- 1) наличие в заявлении и в других представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- 2) предоставление документов, исполненных карандашом, а также документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;
- 3) представление неполного комплекта требуемых документов.
- 4) планируемое размещение прокладки, переустройства, переноса инженерных коммуникаций в границах полос отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги местного значения в городском округе Похвистнево влечет за собой ухудшение качественных характеристик элементов автодороги;
- 5) планируемое размещение прокладки, переустройства, переноса инженерных коммуникаций в границах полос отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги местного значения в городском округе Похвистнево влечет за собой снижение безопасности дорожного движения;
- 6) выявление несоответствия территориального размещения инженерных коммуникаций требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации.

Федерации и Самарской области, государственных стандартов, строительных норм и правил;

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

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

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

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

3) представление неполного комплекта требуемых документов;

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

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

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

2.9.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.9.5. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

2.9.6. Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.11.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.11.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.12.1. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган или МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.12.2. При направлении заявления в электронной форме посредством портала государственных услуг заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

Если заявление в электронной форме направлено в нерабочий выходной, праздничный), днем его получения считается первый рабочий день, следующий за днем предоставления заявителем указанного заявления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.13.1 Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их

размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.13.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

3) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

4) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале, Региональном портале;

4) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий граждан с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Регионального портала, терминальных устройств.

2.15 . Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.15.1. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в МФЦ, а также в форме электронных документов посредством РПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются заявителю,

представителю в личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством РПГУ.

В случае направления заявления посредством РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре.

В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала документ, подтверждающий полномочия представителя и выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса

2.15.2. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.
- д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: - «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и

(или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: гра-

фической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.15.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявитель вправе:

1) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Региональном портале;

2) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Личного кабинета Регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления;

3) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

4) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;

5) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

6) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Администрации городского округа Похвистнево, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.15.4. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством РПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.15.5. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с пре-

доставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

прием заявления и документов, предусмотренных п.2.6 настоящего регламента;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

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

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги по согласованию планируемого размещения прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования местного значения и заключению договора на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. В части выдачи технических требований и условий и проекта договора:

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

3.1.2. В части заключения договора и согласования документации:

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

Описание административных процедур представлено в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту

3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.2.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заяв-

ления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользования, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления, без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на РПГУ, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством РПГУ.

3.2.3. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на РПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

2) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.4. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченный органом для предоставления

муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.2.3. настоящего Административного регламента.

3.2.5. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на РПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.2.6. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.3.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе 3.3.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

2) Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 1 пункта 3.3.1. настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.3.2.. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.3.1 настоящего подраздела.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной или муниципальной услуги

4.1.1. Контроль за деятельностью органа местного самоуправления по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Правительством Самарской области в лице министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области.

4.1.2. Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется ведущим специалистом МФЦ.

4.1.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- 1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 2) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- 3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы органа местного самоуправления, но не реже 1 раз в три года.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в орган местного самоуправления информации государственных органов о выявленных нарушениях, обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной или муниципальной услуги.

4.2.3. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной или муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых в орган местного самоуправления заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу в орган местного самоуправления заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органу местного самоуправления;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной или муниципальной услуги МФЦ рассматривается органом местного самоуправления. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе местного самоуправления.

4.4. Требования к порядку и формам контроля предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации городского округа Похвистнево и Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной или муниципальной услуги.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводит до сведений лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников органа местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственной или муниципальной услуги, руководителю такого органа.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа местного самоуправления, должностного лица в исправ-

лении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального органа местного самоуправления, Регионального портала, Единого портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу;

ципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

5.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее трех рабочих дней.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течении пяти рабочих дней.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого ре-

шения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в течении 10 рабочих дней.

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по согласованию планируемого размещения прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования местного значения и заключению договора на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения

Главе городского округа Похвистнево

(Ф.И.О.)

Заявитель:

(Наименование организации, Ф.И.О.)

Адрес заявителя:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче технических требований и условий
(о внесении изменений в технические требования и условия)

на планируемую прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги и (или) придорожных полос автомобильной дороги и подготовке проекта договора на планируемую прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги

1. Прошу Вас выдать:

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

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

(наименование автомобильной дороги)

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

2. Наименование инженерной коммуникации: _____

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

4. Описание стесненных условий, застроенных территорий, ущелий и

т.п.

(при наличии). <*>

Приложение:

- Схема размещения инженерной коммуникации, позволяющая определить планируемое место расположения инженерной коммуникации относительно автомобильной дороги;
- Топографическая съемка с обозначением на ней инженерной коммуникации с каталогами координат в масштабе 1:500.

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

" " _____ 20__ г

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

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по согласованию планируемого размещения прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования местного значения и заключению договора на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения

Главе городского округа Похвистнево

_____ (Ф.И.О.)

Заявитель:

_____ (наименование организации, Ф.И.О.)

Адрес заявителя:

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

(наименование автомобильной дороги)

на _____ км + _____ м; с км _____ + _____ м по км _____ + _____ м участка автомобильной дороги.

2. Наименование инженерной коммуникации: _____

3. Глубина заложения инженерной коммуникации: _____

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

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

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по согласованию планируемого размещения прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования местного значения и заключению договора на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения

ДОГОВОР N ____

на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения

г. Похвистнево

" ____ " _____ 201__ г.

Муниципальное казённое учреждение « Управление градостроительства и коммунального хозяйства Администрации городского округа Похвистнево, именуемое в дальнейшем МКУ "Управление ГЖКХ", с одной сторо-

ны _____ в лице _____, действующей на основании _____ именуемый в дальнейшем "Владелец коммуникаций", с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем: _____

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору МКУ «Управление ГЖКХ» предоставляет право Владельцу коммуникаций осуществить прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения городского округа Похвистнево: _____

(наименование автомобильной дороги)

с км + м по км + автомобильной дороги в соответствии с Техническими требованиями и условиями, подлежащими обязательному исполнению Владельцем коммуникаций при их прокладке, переносе или переустройстве, выданными МКУ «Управление ГЖКХ» и являющимися неотъемлемой частью настоящего договора, согласно Приложению N 1.

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

(наименование инженерной коммуникации)

в соответствии с Техническими требованиями и условиями, подлежащими обязательному исполнению Владельцем коммуникаций при их прокладке, переустройстве (Приложение N 1) и графиком производства работ (Приложение N 2) (составляется в произвольной форме).

1.3. Владелец коммуникаций осуществляет работы, связанные с прокладкой, переносом, переустройством и (или) содержанием инженерных коммуникаций в соответствии с разработанной проектной документацией, с требованиями Градостроительного кодекса РФ, Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ (в случае если для прокладки или переустройства таких инженерных коммуникаций требуется выдача разрешения на строительство), и действующими строительными нормами, правилами и другими техническими документами, нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в дорожной отрасли.

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

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. МКУ «Управление ГЖКХ» обязуется:

2.1.1. Предоставить Владельцу коммуникаций Технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению Владельцем коммуникаций при их прокладке, переустройстве (Приложение N 1).

2.1.2. Осуществлять технический надзор за прокладкой или переустройством объектов инженерных коммуникаций в полосе отвода автомобильной дороги.

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

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

(наименование автомобильной дороги, участок, км + м)

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

2.2. При прокладке, переносе или переустройстве инженерной коммуникации Владелец коммуникаций обязуется: _____

2.2.1. До начала прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций получить разрешение на строительство (прокладку или переустройство), выдаваемое в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (в случае если для прокладки или переустройства таких инженерных коммуникаций требуется выдача разрешения на строительство).

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

(наименование автомобильной дороги)

в соответствии с проектной документацией Проект № _____ от _____, действующими СНиП, проектом производства работ, Графиком производства работ (Приложение N 2), согласованными с МКУ «Управление ГЖКХ», а также иными документами и правовыми актами (в том числе действующими требованиями в области строительства конкретных инженерных коммуникаций - линий электропередачи, связи, водопровода, газа, нефти и т.д. и т.п.), а по окончании работ восстановить и привести в первоначальное состояние место производства работ.

2.2.3. Использовать границы полосы отвода автомобильной дороги,

указанной в пункте 1.1 настоящего договора, только для прокладки, переустройства и эксплуатации инженерных коммуникаций, указанных в пункте 1.2 договора.

2.2.4. По согласованию с МКУ «Управление ГЖКХ» или по предписанию МКУ «Управление ГЖКХ» либо уполномоченного учреждения самостоятельно устранять выявленные недостатки, образовавшиеся вследствие нарушения технологии работ по прокладке или переустройству инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги, в установленный срок.

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

2.2.6. Уведомить МКУ «Управление ГЖКХ» об окончании работ в срок не позднее 3-х дней до окончания работ и по окончании работ составить Акт о восстановлении автомобильной дороги и полосы отвода автомобильной дороги и приведении их в первоначальное состояние (Приложение №3).

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

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

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

2.3. При прокладке, переносе или переустройстве инженерной коммуникации Владелец коммуникаций вправе:

- в случае необходимости изменения сроков выполнения работ, предусмотренных Графиком производства работ (Приложение N 2), инициировать внесение изменений в настоящий договор путем направления для рассмотрения в МКУ «Управление ГЖКХ» дополнительного соглашения и письменного обоснования причин, не позволяющих выполнить предусмотренные настоящим договором работы в установленные сроки. При достижении согласия по внесению изменений в График производства работ стороны подписывают дополнительное соглашение к настоящему договору, в противном случае при невозможности достижения соглашения по изменению Графика производства работ путем переговоров вопрос об изменении условий настоящего договора в части срока выполнения работ решается сторонами в судебном порядке.

2.4. При эксплуатации инженерной коммуникации Владелец коммуникаций обязуется:

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

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

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

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

2.4.5. По требованию МКУ «Управление ГЖКХ» в течение 5 рабочих дней выдать письменное согласие на проведение работ по реконструкции, капитальному ремонту, ремонту, содержанию автомобильной дороги, а также в случае проведения строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования в местах нахождения инженерных коммуникаций. В случае аварийных ситуаций, требующих незамедлительного устранения, по требованию МКУ «Управление ГЖКХ». Владелец коммуникаций обязан выдать такое согласие в течение 24 часов с момента обращения МКУ «Управление ГЖКХ» путем направления факсимильной связью (факсом) копии такого согласия в его адрес по телефону: 8(846-56)2-38-99 или на электронную почту pto_gu@mail.ru

2.4.6. В случае необходимости проведения реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильной дороги, а также в случае проведения строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования в местах нахождения инженерных коммуникаций владелец коммуникаций обязуется перенести в разумные сроки за счет собственных средств по требованию МКУ «Управление ГЖКХ» в границе полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения городского округа Похвистнево с км __+____ м по км __+____, включая работы по подготовке проектной документации, получению разрешительных документов на перенос объекта, по оформлению прав на земельные участки, необходимые для его переноса, по переоформлению правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на объект и земельные участки, предоставленные для его эксплуатации, а также иные работы, необходимые в целях обеспечения переноса по требованию МКУ «Управление ГЖКХ».

2.4.7. Известить МКУ «Управление ГЖКХ» в письменной форме в течение 5

дней с момента перехода права собственности на инженерную коммуникацию.

3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

3.1. Работы по настоящему договору должны быть начаты и завершены в соответствии с Графиком производства работ, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора согласно Приложению N 2.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

5.2. В случае если Владелец коммуникаций нарушил График производства работ (Приложение N 2) (сроки начала и окончания и промежуточные сроки производства работ) или во время производства работ стало очевидным, что они не будут выполнены в срок, Главное управление вправе расторгнуть настоящий договор в порядке, предусмотренном пунктом 7.2 настоящего договора.

6. ГАРАНТИИ

Владелец коммуникаций гарантирует:

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

6.2. Сохранение эксплуатационного состояния автомобильной дороги, не ниже установленного ГОСТ Р 50597-2017 (п.п. 3.1.1 - 3.1.3) в течение межремонтных сроков, установленных Приказом Министерства транспорта РФ от 25 февраля 2015 г. № 30 "О внесении изменений в приказ Минтранса России от 1 ноября 2007 г. № 157" "О нормативах денежных затрат на содержание и ремонт автомобильных дорог федерального значения и правилах их расчета", в случае ухудшения эксплуатационного состояния автомобильной дороги связанного с прокладкой, переустройством, эксплуатацией линейно-кабельных сооружений транспортной многоканальной коммуникации.

6.3. Установление и соблюдение гарантийного срока эксплуатации автомобильной дороги после подписания Акта о восстановлении автомобильной дороги и полосы отвода автомобильной дороги с учетом сроков гарантии по конструктивным элементам (Приложение №3 к договору), на которых проводились работы по прокладке или переустройству линейно-кабельных сооружений

транспортной многоканальной коммуникации:

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

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

6.5. Возмещение ущерба МКУ «Управление ГЖКХ», связанного с устранением недостатков и (или) дефектов автомобильной дороги вследствие прокладки, переустройства, эксплуатации инженерной коммуникации, в том числе выявленных в период действия гарантийного срока, в случае привлечения им третьих лиц, производится на основании документально подтвержденных затрат, рассчитанных на основании территориальных единичных расценок (ТЕР), за счет Владельца коммуникаций в соответствии с действующим законодательством.

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

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

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

- при снижении эксплуатационных характеристик автомобильной дороги, установленных ГОСТ Р 50597-2017, по причине прокладки, переустройства или эксплуатации инженерной коммуникации и невозможности приведения их в соответствие с указанным ГОСТом без демонтажа инженерной коммуникации, путем направления письменного уведомления Владельцу коммуникации о расторжении не менее чем за 15 дней до даты предполагаемого расторжения; при этом Владелец коммуникации обязан прекратить прокладку, переустройство и эксплуатацию инженерной коммуникации, осуществить демонтаж инженерной коммуникации и привести автомобильную дорогу в первоначальное состояние в согласованные сторонами сроки;
- при невыполнении Владельцем коммуникаций обязательств, предусмотренных п. 2.4.6 настоящего договора, путем направления письменного уведомления Владельцу коммуникации о расторжении договора с указанием даты предполагаемого расторжения договора; при этом Владелец коммуникации обязан в сроки, указанные в уведомлении о расторжении договора, прекратить прокладку, переустройство и эксплуатацию инженерной коммуникации, а также осуществить демонтаж инженерной коммуникации и привести автомобильную дорогу в первоначальное состояние в согласованные сторонами сроки;

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

8. ФОРС-МАЖОР

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

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

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

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

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

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

пит в силу.

8.7. Обстоятельства форс-мажора подтверждаются уполномоченным органом.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

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

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

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

Приложение:

1. Технические условия на прокладку, перенос или переустройство инженерной коммуникации от ____ . ____ . ____
2. График производства работ.
3. Акт о восстановлении автомобильной дороги и полосы отвода автомобильной дороги с учетом сроков гарантии по конструктивным элементам.

10. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Владелец коммуникаций

Муниципальное казенное учреждение «Управление градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства»
(МКУ «Управление ГЖКХ»)

Местонахождение

Местонахождение: 446450 г.Похвистнево, ул. Куйбышева, 11А
Почтовый адрес: 446450 г. Похвистнево, ул. Куйбышева, 11А, тел. 2-38-99
ИНН: 6357981134 КПП: 635701001
УФК по Самарской области (Администрация городского округа Похвистнево Самарской области, МКУ «Управление ГЖКХ»), казн/с 03231643367270004200, л/с 910.04.003.0,
ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА
РОССИИ//УФК по Самарской области г. Самара, БИК 013601205, ЕКС 40102810545370000036, ОГРН 109 635 700 02 99, ОКТМО 36727000.
тел: (84656)2-38-99,2-75-84(факс) e-mail:
pto_gu@mail.ru

М.П.

М.П.

Приложение № 4

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по согласованию планируемого размещения прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования местного значения и заключению договора на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ИС		Регистрация заявления и документов в ИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов

<p>Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов</p>	<p>До 1 рабочего дня</p>	<p>Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Уполномоченный орган / ПГС</p>		<p>Принятие решения об отказе в приеме документов</p>
<p>Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов</p>		<p>Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции</p>	<p>Уполномоченный орган/ ГИС</p>		

2. Получение сведений посредством СМЭВ

<p>Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>направление межведомственных запросов в органы и организации</p>	<p>в день регистрации заявления и документов</p>	<p>Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Уполномоченный орган/ГИС/ПГС /СМЭВ</p>	<p>отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)</p>	<p>направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ</p>
--	---	--	--	---	---	--

	<p>получение ответов на межведомственные запросы, формирование неполного комплекта документов</p>	<p>3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в органили организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ</p>	<p>Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ</p>		<p>получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>

3. Рассмотрение документов и сведений

<p>Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги</p>	<p>До 5 рабочих дней</p>	<p>Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС</p>	<p>основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента</p>	<p>проект результата предоставления муниципальной услуги</p>
--	---	--------------------------	--	--	---	--

Соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	Проведение осмотра объекта		Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги		основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения предоставления государственной (муниципальной) услуги	До 1 часа	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руковод	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС		Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной

	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги		датель ²⁹ Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо		квалифицированной подписью), руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
--	--	--	--	--	---