|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Муниципальный район**  **«ЛЕНСКИЙ РАЙОН»**  **Республики Саха**  **(Якутия)** | | Описание: Описание: maxis | | **Саха Өрөспүүбүлүкэтин**  **«ЛЕНСКЭЙ ОРОЙУОНА»**  **муниципальнай**  **оройуона** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | **УУРААХ** | |
| **г. Ленск** | | | **Ленскэй к.** | |
| **от «10» марта 2025 года № 01-03-207/5** | | | | |
| **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование планируемого размещения прокладки, переноса или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения и заключению договора на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения»** | | | | |

Во исполнение требований Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»**,** Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование планируемого размещения прокладки, переноса или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения и заключению договора на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения», согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Главному специалисту управления делами (Иванская Е.С.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации, официальном сайте муниципального района «Ленский район».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы по производственным вопросам МР «Ленский район» (Юринок А.С.).

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава** | **А.В. Черепанов** |

|  |
| --- |
| **Приложение**  **к постановлению главы**  **от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2025г.**  **№** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ   
предоставления муниципальной услуги «Согласование планируемого размещения прокладки, переноса или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения и заключению договора на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения»**

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Предмет регулирования

### Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование планируемого размещения прокладки, переноса или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения и заключению договора на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения» (далее – Регламент) разработан в соответствии с [Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об](http://docs.cntd.ru/document/902228011) [организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](http://docs.cntd.ru/document/902228011).

## Круг заявителей

* + 1. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям планирующим осуществить прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения и заключению договора на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения (далее - заявители).

### С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

## Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

### Местонахождение Администрации Муниципального района «Ленский район» (далее – Администрация): 678144, Республика Саха (Якутия), ул. Ленина, 65, г. Ленск, Ленский район, Республика Саха (Якутия).

### График (режим) работы Администрации:

### понедельник – пятница с 8.45 до 18.15

суббота и воскресенье выходные дни

перерыв с 12.30 до 14.00

### Структурное подразделение (отдел) Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, – управление производственного развития (далее – Отдел).

### Местонахождение Отдела: ул. Ленина, 65, г. Ленск, Ленский район, Республика Саха (Якутия).

### График (режим) работы Отдела с заявителями:

### понедельник – пятница с 8.45 до 18.15

суббота и воскресенье выходные дни

перерыв с 12.30 до 14.00

### Приём документов и выдача результатов предоставления муниципальной услуги в рамках Регламента также может осуществляться в районном отделении Государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)» Ленского района (далее по тексту – ГАУ «МФЦ РС(Я)») в случае наличия заключенного соглашения о взаимодействии между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Администрацией.

### Местонахождение органов государственной власти и органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

* Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр): Республика Саха (Якутия), Ленский межмуниципальный отдел, расположенный по адресу: 678144, РС(Я), Ленский район, г. Ленск, ул. Пролетарская, д. 28. понедельник: 8:45 - 18:15; вторник – пятница: 8:45 – 17:15; обед: 12:30 – 14:00 суббота, воскресенье – выходные;
* Управление Федеральной налоговой службы по Республика Саха (Якутия) далее – ФНС России): 678144, РС(Я), Ленский район, г. Ленск, ул. Ленина, д. 56, понедельник - пятница: 09:00 - 18:00; обед: 12:30 – 14:00 суббота, воскресенье – выходные;

– Филиал ППК «Роскадастр» по Республика Саха (Якутия)» – 677007, РС(Я), г. Якутск, ул. Кулаковского, д. 28.

* ЦЭС ПАО «Якутскэнерго»;
* ЯТЭЦ ПАО «Якутскэнерго»;
* АО «Теплоэнергия»;
* АО «Водоканал»;
* АО «Сахатранснефтегаз».

### Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Администрации, Отдела, предоставляющих муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ РС(Я)»:

* + - 1. через официальные сайты ведомств:

Администрация – https://mr-lenskij.sakha.gov.ru; <http://lenskrayon.ru>.

ГАУ «МФЦ РС(Я)»: www.mfcsakha.ru.

Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ)» и (или) государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) (www.e-yakutia.ru) (далее – РПГУ)».

* + - 1. на информационных стендах Администрации, Отдела.

### Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить:

* + - 1. при личном обращении посредством получения консультации у:

специалиста Администрации при личном обращении в Администрацию;

сотрудника ГАУ «МФЦ РС(Я)» при личном обращении в ГАУ «МФЦ РС(Я)» и по телефону +7 (800) 100-22-16 (звонок бесплатный), в случае наличия заключенного соглашения о взаимодействии между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Администрацией;

* + - 1. посредством получения письменной консультации через почтовое отправление (в том числе электронное Otr\_lensk@mail.ru на адрес Отдела;
      2. посредством получения консультации по телефону Отдела 8-41137-300-49;
      3. самостоятельно посредством ознакомления с информацией, размещенной на ЕПГУ и (или) РПГУ.

### Время ожидания консультирования при личном обращении в Отдел либо ГАУ «МФЦ РС(Я)» не может превышать 15 минут.

### При консультировании посредством почтового отправления (в том числе электронного) соблюдаются следующие требования:

* + - 1. консультирование осуществляется специалистом Отдела;
      2. ответ на обращение заинтересованного лица направляется Отделом в письменной форме в адрес (в том числе на электронный адрес) заинтересованного лица в месячный срок.

### При консультировании по телефону соблюдаются следующие требования:

* + - 1. ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании Отдела, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Отдела, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.
      2. время разговора не должно превышать 10 минут.

### В том случае, если сотрудник, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

### С даты приёма заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, посредством электронной почты, ЕПГУ и (или) РПГУ или при личном обращении в порядке, указанном в части 1 пункта 1.3.5 Регламента.

### Специалисты Отдела при ответе на обращения при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) обязаны:

* + - 1. давать ответ самостоятельно. Если специалист Отдела, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другого специалиста Отдела, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;
      2. корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. Во время разговора избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования специалист Отдела должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

### Ответы на письменные обращения даются в письменном виде и должны содержать:

* + - 1. ответы на поставленные вопросы;
      2. должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
      3. фамилию и инициалы исполнителя;
      4. наименование структурного подразделения – исполнителя;
      5. номер телефона исполнителя.

### Письменные обращения рассматриваются в срок, предусмотренный статьёй 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

### Специалист Отдела не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги, влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

### Заявители, представившие в Отделе документы, в обязательном порядке информируются муниципальными служащими Отдела о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

## Форма, место размещения и содержание информации о предоставлении муниципальной услуги

### Информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещаются на официальном сайте Администрации в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)», на ЕПГУ и (или) РПГУ, на информационном стенде Администрации, а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими Отдела, сотрудниками ГАУ «МФЦ РС(Я)» в порядке, предусмотренном разделом «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» Регламента.

### На официальном сайте Администрации в сети «Интернет» размещаются:

* + - 1. график (режим) работы;
      2. почтовый адрес и адрес электронной почты;
      3. сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
      4. информационные материалы (брошюры, буклеты и т.д.);
      5. административный регламент с приложениями;
      6. нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
      7. адреса и контакты территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
      8. адреса и контакты организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

### На информационном стенде Администрации, Отдела размещаются:

* + - 1. режим приёма заявителей;
      2. извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
      3. извлечения из Регламента с приложениями;
      4. перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

### На ЕПГУ и (или) РПГУ размещается информация:

* + - 1. полное наименование, полные почтовые адреса и график работы Администрации, Отдела, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
      2. справочные телефоны, адреса электронной почты, по которым можно получить консультацию о порядке предоставления муниципальной услуги;
      3. перечень категорий заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
      4. перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предоставляемых самостоятельно заявителем либо получаемых по запросу из органов (организаций);
      5. формы и образцы заполнения заявлений для получателей муниципальной услуги с возможностями онлайн заполнения, проверки и распечатки;
      6. рекомендации и требования к заполнению заявлений;
      7. основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
      8. извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
      9. административные процедуры предоставления муниципальной услуги (в виде блок-схемы);
      10. порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги;
      11. порядок обжалования решений, действий (бездействия), Администрации, Отдела, ГАУ «МФЦ РС(Я)», их должностных лиц.

# СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

## Наименование муниципальной услуги

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

### Муниципальная услуга включает в себя две подуслуги:

- Согласование планируемого размещения прокладки, переноса или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения и заключение договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций и их эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги (улиц) местного значения;

- Заключение договора на эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения.

## Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

### Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией. Ответственным структурным подразделением Администрации при предоставлении муниципальной услуги является Отдел.

### Наименование органов государственной власти и органов местного самоуправления и иных организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

* + Управления Росреестра по Республике Саха (Якутия);
  + УФНС России по Республике Саха (Якутия);
  + Филиал ППК «Роскадастр» по Республике Саха (Якутия).

### Специалисты Отдела не вправе требовать осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, связанных с обращением в территориальные органы федеральных органов государственной власти и иные организации, указанные в пункте 2.2.2 Регламента.

## Описание результата предоставления муниципальной услуги

### Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомление о согласовании планируемого размещения прокладки, переноса или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения и заключение договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций и их эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги (улиц) местного значения;

2) решение об отказе в согласовании планируемого размещения прокладки, переноса или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения и заключение договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций и их эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги (улиц) местного значения;

3) заключение договора на эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения;

4) решение об отказе в заключении договора на эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения.

### В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или Республики Саха (Якутия), и при наличии технической возможности результат предоставления муниципальной услуги должен быть внесен в реестр юридически значимых записей и выдан в виде выписки из реестра.

### Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

* + - 1. электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
      2. документа на бумажном носителе в Отделе;
      3. документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Администрацией, в ГАУ «МФЦ РС(Я)»;
      4. информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## Срок предоставления муниципальной услуги

### Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 21 рабочих дня со дня регистрации заявления.

### Срок предоставления муниципальной услуги при обращении за получением муниципальной услуги в ГАУ «МФЦ РС(Я)» увеличивается на 3 рабочих дня.

## Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

### Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации в сети Интернет, в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия).

### Ответственным за размещение в сети «Интернет» и в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) Регламента является Администрация.

## Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно

### Муниципальная услуга предоставляется при поступлении заявления о согласовании планируемого размещения прокладки, переноса или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения и заключению договора на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения (далее – заявление).

### Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги о согласовании планируемого размещения прокладки, переноса или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения и заключение договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций и их эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги (улиц) местного значения:

* + - 1. Заявление заполняется по форме, установленной приложением №1 настоящего Административного регламента;

### 2) В случаях, если в интересах заявителя действует представитель, необходимо представить документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, уполномоченного на подачу документов и получения результата рассмотрения обращения:

### - для физического лица – нотариальная заверенная доверенность;

### - для юридического лица - нотариальная заверенная доверенность либо доверенность за подписью руководителя юридического лица или иного уполномоченного лица, заверенная печатью (при наличии).

### 3) В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

### 4) план сетей в масштабе 1:500 с нанесением планируемых к размещению инженерных коммуникаций, выполненный на актуальной топографической съемке (при проектировании прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций) с указанием координат поворотных точек планируемых для размещения (сроком давности не более двух лет с момента изготовления) с отображением:

### - существующего размещения инженерных коммуникаций;

### - границ полосы отвода автомобильной дороги местного значения.

### Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по заключению договора на эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения:

* + - 1. Заявление заполняется по форме, установленной приложением №2 настоящего Административного регламента;
      2. В случаях, если в интересах заявителя действует представитель, необходимо представить документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, уполномоченного на подачу документов и получения результата рассмотрения обращения:

### - для физического лица – нотариальная заверенная доверенность;

### - для юридического лица - нотариальная заверенная доверенность либо доверенность за подписью руководителя юридического лица или иного уполномоченного лица, заверенная печатью (при наличии).

### 3) В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

### 4) план сетей в масштабе 1:500 с нанесением инженерных коммуникаций, выполненный на актуальной топографической съемке.

### Заявления, указанные в пунктах 2.6.2 и 2.6.3 Регламента, с приложениями может быть подано непосредственно в Отдел при личном обращении.

### Заявления, указанные в пунктах 2.6.2 и 2.6.3 Регламента с приложениями может быть направлено заявителем в Администрацию посредством почтовой связи. В случае направления Заявления с полным комплектом документов посредством почтовой связи в Администрацию копии документов должны быть заверены в установленном порядке.

### Заявления, указанные в пунктах 2.6.2 и 2.6.3 Регламента с приложениями, может быть подано заявителем через ГАУ «МФЦ РС(Я)» при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Администрацией. В случае подачи Заявления через ГАУ «МФЦ РС(Я)» заявитель вместе с копиями предъявляет оригиналы документов для сверки либо представляет нотариально заверенные копии/копии, заверенные в установленном порядке.

### Заявления, указанные в пунктах 2.6.2 и 2.6.3 Регламента, с приложениями может быть подано заявителем или представителем в электронной форме посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ и (или) РПГУ (далее – запрос).

### При обращении в электронной форме заявителю необходимо ознакомиться с информацией о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме и полностью заполнить все необходимые поля запроса.

### Подача заявления в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ подтверждает ознакомление заявителя с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу запроса по открытым каналам связи сети «Интернет».

### Электронные формы заявлений размещены на ЕПГУ и (или) РПГУ.

### При обращении в электронной форме заявитель обязан указать способ получения результата услуги:

* + - 1. личное получение в Отделе;
      2. личное получение в ГАУ «МФЦ РС(Я)» при наличии соответствующего соглашения;
      3. получение результата услуги в электронной форме, заверенного электронной подписью уполномоченного лица, в личном кабинете на ЕПГУ и (или) РПГУ;
      4. почтовая связь.

## Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

### Перечень сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти и местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, - в случае, если заявителем является юридическое лицо;

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, или заверенная в установленном законом порядке копия такой выписки, или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа - в случае, если заявителем является физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем;

4) разрешение на строительство, выданное в соответствии с законодательством (в случае, если для прокладки, переноса или переустройства таких инженерных коммуникаций требуется выдача разрешения на строительство);

5) информация об отсутствии о пересечении (наложении) иных инженерных коммуникаций на планируемые к размещению коммуникации заявителя от ЦЭС ПАО «Якутскэнерго», ЯТЭЦ ПАО «Якутскэнерго», АО «Теплоэнергия», АО «Водоканал», ПАО «Якутскэнерго», АО Сахатранснефтегаз».

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в выдаче согласия (заключении договора).

### Документы, указанные в пункте 2.7.1 Регламента, запрашиваются Администрацией самостоятельно у органов, указанных в пункте 1.3.7 Регламента.

### По межведомственным запросам органов, указанных в пункте 1.3.7 Регламента (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются государственными органами, территориальными органами федеральных органов государственной власти и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

### Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в пункте 2.7.1 Регламента по собственной инициативе.

### Документы и материалы, указанные в пункте 2.7.1 Регламента, при наличии технической возможности могут быть запрошены Администрацией в автоматическом режиме, посредством автоматического направления и обработки межведомственных запросов в режиме онлайн. Автоматическое направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 минуты с момента возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, и обработка ответов на них производится в течение 1 часа с момента поступления такого запроса. Организация и осуществление информационного взаимодействия осуществляется с использованием реестра информационных взаимодействий (или аналога) и не допускается предоставление сведений в случае, если соответствующие виды сведений или получатели сведений не включены в реестр информационных взаимодействий (или аналога).

### Моментом возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, является поступление заявления в Администрацию от заявителя для получения муниципальной услуги и непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

## Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации

### Администрация не вправе 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 муниципальной услуги;
      2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
      3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
      4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника ГАУ «МФЦ РС(Я)», работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя ГАУ «МФЦ РС(Я)» при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

* + - 1. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

## Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

### Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

* + - 1. несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Регламента;
      2. предоставление документов неуполномоченным лицом;
      3. непредставление документов, предусмотренных подпункта 2 пунктов 2.6.2 и 2.6.3 Регламента;
      4. тексты документов написаны неразборчиво, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

### Не допускается отказ в приёме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ и (или) РПГУ.

## Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

### Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

### Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

* + - 1. несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Регламента;
      2. непредставление документов, предусмотренных пунктами 2.6.2, 2.6.3 Регламента;
      3. заявитель не является владельцем инженерных коммуникаций, а также представителем заявителя, действующего по доверенности;
      4. заявление заполнено не в полном объеме;
      5. непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктами 2.6.2 и 2.6.3 Регламента;
      6. указанная в заявлении автомобильная дорога не является автомобильной дорогой местного значения;
      7. несоответствие планируемой прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций документации по планировке территории;
      8. несоответствие планируемой прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций требованиям технических регламентов и норм;
      9. при наличии возможности размещения инженерных коммуникаций за пределами полосы отвода автомобильной дороги местного значения;
      10. планируемая прокладка, перенос или переустройство инженерных коммуникаций препятствует проведению запланированных работ по капитальному ремонту, строительству или реконструкции автомобильной дороги местного значения;
      11. прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций планируется осуществить за пределами полосы отвода автомобильной дороги местного значения;
      12. несоответствие планируемого выполнения работ по прокладке, переносу, переустройству, эксплуатации инженерных коммуникаций, требованиям [градостроительного законодательства](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/3), строительным нормам и правилам, требованиям безопасности дорожного движения;
      13. выявленное несоответствие полученных на межведомственный запрос сведений (информации) сведениям (информации), указанным заявителем.

## Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

### Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

## Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

### Время ожидания в очереди для подачи заявлений не может превышать 15 минут.

### Время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

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

### Заявление и необходимые документы могут быть поданы непосредственно в Отдел, через ГАУ «МФЦ РС(Я)», направлены посредством почтовой связи, а также в форме электронного документа с использованием электронных носителей либо посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

### Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 1 рабочий день со дня его получения Отделом.

### Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ регистрируется в ведомственной системе электронного документооборота Администрации с присвоением заявления входящего номера и указанием даты его получения.

### Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в нерабочее время, регистрируется на следующий рабочий день.

### Заявления, направленные посредством почтовой связи, а также в форме электронного документа с использованием электронных носителей либо посредством ЕПГУ и (или) РПГУ регистрируются не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения Отделом с копиями необходимых документов.

## Требования к помещениям, в которых располагаются органы и организации, непосредственно осуществляющие приём документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг

### Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях приёма и выдачи документов.

### Места ожидания в очереди оборудуются стульями или кресельными секциями. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

### Здания и расположенные в нем помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны:

* + - 1. оборудоваться информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности должностного лица Администрации, режима работы, а также информационными стендами, на которых размещается следующая информация:
         1. справочная информация;
         2. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
         3. круг заявителей;
         4. срок предоставления муниципальной услуги;
         5. результаты предоставления муниципальной услуги, порядок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
         6. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
         7. о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
         8. формы заявлений (уведомлений, сообщений) используемых при предоставления муниципальной услуги.
      2. соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе являющихся инвалидами, и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации с заявителями, являющихся инвалидами, по оказанию помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне в другими лицами;
      3. удовлетворять санитарным правилам, а также обеспечивать возможность предоставления муниципальной услуги инвалидам.

### Предоставление муниципальной услуги инвалидам осуществляется с учётом требований, предусмотренных статьёй 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». При необходимости обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, осуществляется допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, надлежащее размещение оборудования и носитель информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности, дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга.

### Территория, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, должна обеспечивать для инвалидов возможность самостоятельного передвижения, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

## Показатели доступности и качества муниципальной услуги

### Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

* + - 1. возможность получения муниципальной услуги своевременно и в соответствии с Регламентом;
      2. доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;
      3. возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно- коммуникационных технологий;
      4. возможность обращения за муниципальной услугой различными способами (личное обращение в Администрация, посредством ЕПГУ и (или) РПГУ или через ГАУ «МФЦ РС(Я)»);
      5. возможность обращения за муниципальной услугой по месту жительства или месту фактического проживания (пребывания) заявителей;
      6. возможность обращения за муниципальной услугой посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ РС(Я)», предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
      7. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
      8. возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

### Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется:

* + - 1. удовлетворенностью заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;
      2. отсутствием очередей при приёме и выдаче документов заявителям;
      3. отсутствием нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;
      4. отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов к заявителям (их представителям).

### Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом Администрации при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

### Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги осуществляется два раза – при представлении Заявления, полного пакета документов и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

## Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в ГАУ «МФЦ РС(Я)»

### Предоставление муниципальной услуги предоставляется на базе ГАУ «МФЦ РС(Я)» при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Администрацией.

### Предоставление муниципальной услуги в ГАУ «МФЦ РС(Я)» осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органом, предоставляющим муниципальную услугу, осуществляется ГАУ «МФЦ РС(Я)» без участия заявителя в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов и условиями заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Администрацией соглашения о взаимодействии.

### Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, представляются заявителем в ГАУ «МФЦ РС(Я)» по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Администрацией соглашения о взаимодействии.

### Получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем в ГАУ «МФЦ РС(Я)» по месту подачи обращения в соответствии с условиями заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Администрацией соглашения о взаимодействии.

### В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в ГАУ «МФЦ РС(Я)» срок ее предоставления увеличивается на 3 рабочих дня.

## Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

### При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

* + - 1. регистрация в федеральной государственной информационной системе ЕСИА, в порядке, установленном приказом от 13.04.2012 № 107 Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации «Об утверждении положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (данное действие не требуется в случае наличия у заявителя подтвержденной учетной записи на ЕСИА);
      2. подача заявления и прилагаемые к нему документы в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ и (или) РПГУ.

### Подача заявления в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу заявления по открытым каналам связи сети Интернет.

### Муниципальная услуга предоставляется через ЕПГУ и (или) РПГУ и предусматривает возможность совершения заявителем следующих действий:

* + - 1. получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
      2. запись на приём в Отдел, ГАУ «МФЦ РС(Я)» для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
      3. подача заявления с приложением документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления;
      4. получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
      5. получения результата предоставления муниципальной услуги;
      6. осуществления оценки качества предоставления услуги;
      7. досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу и других организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и их должностных лиц.

### Возможность личного получения результата предоставления услуги в форме бумажного документа через ГАУ «МФЦ РС(Я)» обеспечивается при наличии заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Администрацией соответствующего соглашения о взаимодействии.

## Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

### Заявитель имеет право обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении заявления о предоставления муниципальной услуги без рассмотрения до принятия решения Администрацией о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 12).

### Заявление с приложениями может быть подано заявителем непосредственно в Администрацию при личном обращении либо в ГАУ «МФЦ РС(Я)» при наличии заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Администрацией соответствующего соглашения о взаимодействии, в этом случае срок выдачи результата увеличивается на 3 рабочих дня.

### Заявление подлежит регистрации не позднее дня, следующего за днем поступления в Отдел в порядке делопроизводства.

### Срок рассмотрения заявления составляет не более 1 рабочего дня со дня регистрации в Отделе.

### К заявлению прилагаются следующие документы:

* + - 1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
      2. копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

### Основанием для отказа является обращение с заявлением о прекращении предоставления муниципальной услуги ненадлежащего лица.

### Отказ в приёме заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю лично непосредственно в Отделе под роспись либо в ГАУ «МФЦ РС(Я)» при наличии заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Администрацией соответствующего соглашения о взаимодействии.

### Заявление рассматривается специалистом Отдела, по результатам рассмотрения принимается решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, который подписывается руководителем Отдела.

### Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения заявитель получает лично непосредственно в Отделе под роспись либо в ГАУ «МФЦ РС(Я)» при наличии заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Администрацией соответствующего соглашения о взаимодействии.

### Срок предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.4 Регламента, прекращается в день принятия решения о прекращении предоставления муниципальной услуги.

### Оставление заявления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

## Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

### Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением о выдаче дубликата документа (Приложение № 11).

### Заявление с приложениями может быть подано заявителем непосредственно в Администрацию при личном обращении либо в ГАУ «МФЦ РС(Я)» при наличии заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Администрацией соответствующего соглашения о взаимодействии, в этом случае срок выдачи результата увеличивается на 3 рабочих дня.

### Заявление подлежит регистрации не позднее дня, следующего за днем поступления в Отдел в порядке делопроизводства.

### Срок рассмотрения заявления составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации в Отделе.

### К заявлению о выдаче дубликата прикладываются:

* + - 1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
      2. копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

### Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа:

* + - 1. несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2. Регламента;
      2. непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.20.5 Регламента;
      3. представленные документы утратили силу на день обращения (документ, удостоверяющий личность и его полномочия).

### Положительное решение либо отказ в выдаче дубликата документа по муниципальной услуге предоставляется заявителю лично непосредственно в Отделе под роспись либо в ГАУ «МФЦ РС(Я)» при наличии заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Администрацией соответствующего соглашения о взаимодействии.

# СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

## Исчерпывающий перечень административных процедур

### Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

* + - 1. проверка документов и регистрация заявления;
      2. формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги;
      3. рассмотрение документов и сведений (проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения) и принятие решения о предоставлении услуги (формирование решения);
      4. выдача результата предоставления муниципальной услуги.

### Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

## Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

### Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приёма и регистрации Отделом заявления, поданного в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ, а также приложенных необходимых для предоставления услуги электронных образов документов.

### К заявлению, поданному в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ, должны быть приложены электронные образы документов. Электронный образ документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

### Возможность получения заявителем результата предоставления услуги в форме электронного документа обеспечивается в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

### Отдел обеспечивает приём документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Республики Саха (Якутия) и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Республики Саха (Якутия).

### Форматно-логическая проверка сформированного заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса о предоставлении муниципальной услуги. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса о предоставлении муниципальной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса о предоставлении муниципальной услуги.

### При формировании заявления обеспечивается:

* + - 1. возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
      2. возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за услугами, предполагающими направление совместного заявления несколькими заявителями;
      3. возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
      4. сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
      5. заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ и (или) РПГУ или официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
      6. возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
      7. возможность доступа заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ или официальном сайте к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

### Заявитель вправе совершать следующие действия:

* + - 1. получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
      2. запись на приём в орган, предоставляющий услугу и другие организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ГАУ «МФЦ РС(Я)» для подачи заявления о предоставлении услуги;
      3. подача заявления с приложением документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления;
      4. получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
      5. получение результата предоставления муниципальной услуги;
      6. осуществления оценки качества предоставления услуги;
      7. досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу.
      8. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:
      9. электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
      10. документа на бумажном носителе в Отделе;
      11. документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Администрацией, в ГАУ «МФЦ РС(Я)»;
      12. информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### Блок-схема предоставления муниципальной услуги в электронной форме приведена в приложении № 9 к Регламенту.

## Проверка документов и регистрация заявления

### Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления от лиц, указанных в пункте 1.2 Регламента.

### При приёме заявления специалист, ответственный за приём документов, в присутствии заявителя выполняет следующие действия:

* + - 1. проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия заявителя;
      2. проверяет правильность оформления заявления;
      3. осуществляет контроль комплектности предоставленных документов;
      4. регистрирует заявление.

### Заявителю при сдаче документов выдается расписка (Приложение № 3), за исключением случаев подачи обращений способом, предусмотренным пунктом 2.6.5, 2.6.7 Регламента.

### Критерием принятия решения о выполнении административных процедур является соответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

### Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в реестре делопроизводства с присвоением ему номера и даты.

### Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в порядке делопроизводства Администрации с присвоением ему номера и даты.

### Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления.

## Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги

### Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 Регламента и (или) определение межведомственной комиссией перечня дополнительных документов в порядке, предусмотренном пунктом 3.4.3 Регламента.

### Межведомственный запрос направляется не позднее следующего рабочего дня после регистрации Заявления.

### При наличии технической возможности документы, предусмотренные пунктом 2.7.1 Регламента, могут быть запрошены Администрацией в автоматическом режиме, посредством автоматического направления и обработки межведомственных запросов в режиме онлайн. Автоматическое направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 минуты с момента возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, и обработка ответов на них в течение 1 часа с момента поступления такого запроса. Организация и осуществление информационного взаимодействия осуществляется с использованием реестра информационных взаимодействий (или аналога) и не допускается предоставление сведений в случае, если соответствующие виды сведений или получатели сведений не включены в реестр информационных взаимодействий (или аналога).

### Моментом возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, является поступление заявления в Администрацию от заявителя для получения муниципальной услуги и непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

### Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются электронной подписью.

### В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

### По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

### Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является необходимость запроса сведений и информации, предусмотренных пунктом 2.7.1 Регламента.

### Результатом выполнения административной процедуры является получение из территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций запрашиваемых документов и их регистрация.

### Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на запрос в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия либо в порядке делопроизводства.

### Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

# Рассмотрение документов и сведений (проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения) и принятие решения о предоставлении услуги (формирование решения)

* + 1. Основанием для начала административной процедуры является факт наличия в Администрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
    2. Уполномоченный специалист Администрации осуществляет проверку представленных заявителем документов на предмет полноты и соответствия заявления и документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации, а также отсутствие оснований для принятия решения об отказе по форме согласно приложения № 5  в предоставление услуги, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.
    3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.10 настоящего регламента, уполномоченный специалист Администрации подготавливает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В проекте решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются конкретные основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.
    4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 Административного регламента, уполномоченный специалист Администрации осуществляет подготовку проекта уведомления о согласовании планируемого размещения инженерных коммуникаций по форме согласно приложения №4 к настоящему Административного регламента, а также проекта договора по форме согласно приложения №6 настоящего Административного регламента, проект письма о направлении заявителю информации о подписании договора, в котором указывается о необходимости предоставления подписанного заявителем проекта договора в срок не более 5 рабочих дней со дня получения настоящего письма.
    5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 Административного регламента, уполномоченный специалист Администрации осуществляет подготовку проекта договора по форме согласно приложения № 7 настоящего Административного регламента, а также проект письма о направлении заявителю информации о подписании договора, в котором указывается о необходимости предоставления подписанного заявителем проекта договора в срок не более 5 рабочих дней со дня получения настоящего письма.
    6. Подготовленный проект решения по услуге представляется для проверки главному специалисту управления производственного развития администрации.
    7. В случае наличия замечаний по оформлению документа проект решения по услуге возвращается ответственному исполнителю на доработку.
    8. В случае правильности оформления проектов документов, главный специалист управления производственного развития администрациивизирует проект решения по услуге.
    9. В случае согласия с принятыми решениями и правильности оформления документов глава администрацииподписывает проект решения по услуге.
    10. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является наличие в Отделе документов (сведений), необходимых для принятия решения по услуге и отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента
    11. Результатом выполнения административной процедуры является оформление уполномоченным специалистом документа о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и его подписание главой администрации
    12. Способом фиксации выполнения административной процедуры является передача решения по услуге специалисту, ответственному за выдачу результата заявителю.
    13. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 15 рабочих дня.

## Выдача результата предоставления муниципальной услуги

### Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за выдачу документов, готового результата по услуге.

### Специалист, ответственный за выдачу документов, выполняет следующие административные действия:

* + - 1. регистрирует поступивший документ в соответствующем журнале;
      2. выдает под роспись в графе соответствующего журнала регистрации подготовленный документ либо направляет результат по услуге почтовым отправлением, либо направляет результат в электронной форме на «Личный кабинет» заявителя в ЕПГУ и (или) РПГУ.

### Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится в помещении Администрации ежедневно в рабочее время и производится лично заявителю или уполномоченному им лицу при предъявлении документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (доверенность).

### В случае неявки заявителя или его уполномоченного представителя в установленный срок результат предоставления муниципальной услуги хранится в Администрации, до востребования.

### При обращении за предоставлением муниципальной услуги в ГАУ «МФЦ РС(Я)» результат предоставления муниципальной услуги направляется в ГАУ «МФЦ РС(Я)» для выдачи результата заявителю.

### В случае поступления заявления в порядке, предусмотренном пунктом 2.6.7 Регламента, муниципальным служащим направляется результат муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

### Специалист, ответственный за выдачу документов направляет подписанные два проекта договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций и их эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги (улиц) местного значения либо на эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения на подписание заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 2.6.5, либо 2.6.6, либо 2.6.7 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день, за исключением срока, в течение которого заявитель не является на подписание соответствующего договора.

### После подписания заявителем договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций и их эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги (улиц) местного значения либо на эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения, один экземпляр соответствующего договора возвращается в Администрацию, в случае поступления заявления в порядке, предусмотренными пунктами 2.6.5 – 2.6.7 настоящего Административного регламента.

### В случае направления договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций и их эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги (улиц) местного значения либо на эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения в электронном виде в порядке, предусмотренном пунктом 2.6.7, то после подписания заявитель возвращает один экземпляр договора в Администрацию в очном порядке либо через представителя в соответствии с пунктом 1.2.2 Регламента.

### Заявителю предоставляется возможность дистанционного подписания электронного документа договора в электронной форме без очного посещения органа с помощью соответствующих технологий для подписания электронного документа (при наличии электронной цифровой подписи).

### Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

* + - 1. электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
      2. документа на бумажном носителе в Отделе;
      3. документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Администрацией, в ГАУ «МФЦ РС(Я)»;
      4. информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является поступление специалисту, ответственному за выдачу документов, результата по услуге.

### Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю и в орган местного самоуправления результата по услуге.

### Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является чек о направлении результата муниципальной услуги почтовым направлением либо получение в личном кабинете на ЕПГУ и (или) РПГУ результата по услуге.

### Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня. Настоящий срок не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

## Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок

### В случае выявления опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (Приложение № 10).

### Заявление с приложениями может быть подано заявителем непосредственно в Администрацию при личном обращении либо в ГАУ «МФЦ РС(Я)» при наличии заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Администрацией соответствующего соглашения о взаимодействии, в этом случае срок выдачи результата увеличивается на 3 рабочих дня.

### Заявление подлежит регистрации не позднее дня, следующего за днем поступления в Отдел в порядке делопроизводства.

### Срок рассмотрения заявления составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации в Отделе.

### К заявлению прилагается следующие документы:

* + - 1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
      2. копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

### Должностное лицо Администрации в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, устраняет выявленные опечатки (ошибки) в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги либо принимает решение об отказе во внесении исправлений.

### В случае подтверждения наличия допущенных опечаток (ошибок) в документе, Администрация вносит исправления в ранее выданный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги. Дата и номер выданного документа не изменяются, а в соответствующей графе формы документа о предоставлении муниципальной услуги указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок) и дата внесения исправлений.

### Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок:

* + - 1. несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2. Регламента;
      2. непредставление заявителем документа, предусмотренного пунктом 3.6.5 Регламента;
      3. отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в выданных документах.

### Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в документ регламенту заявитель получает лично непосредственно в Отделе под роспись, либо в ГАУ «МФЦ РС(Я)» при наличии заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Администрацией соответствующего соглашения о взаимодействии.

# ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

## Порядок осуществления текущего контроля за соблюдение и исполнением ответственными муниципальными служащими положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

### Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными муниципальными служащими осуществляется главой либо уполномоченным заместителем главы Администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

### Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными муниципальными служащими осуществляется руководителем Отдела либо его заместителем.

### Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой либо уполномоченным заместителем главы Администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

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

### Контроль за полнотой и качеством предоставления Администрацией муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации.

### Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Отделом положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Администрации на текущий год.

### Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается главой либо уполномоченным заместителем главы Администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

### Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

### Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги Отделом осуществляются структурным подразделением Администрации, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными муниципальными служащими на основании соответствующих ведомственных нормативных правовых актов. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

### Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

### Внеплановые проверки Отдела по вопросу предоставления муниципальной услуги проводит уполномоченное структурное подразделение Администрации на основании жалоб заинтересованных лиц и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

## Ответственность муниципальных служащих Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

### По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

## Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

### Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

### Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги осуществляется муниципальными служащими Администрации, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной услуги.

### Муниципальный служащий, ответственный за приём заявлений и документов, несет персональную ответственность за своевременное направление запросов в органы исполнительной власти, органы местного самоуправления для получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги и за своевременное предоставление муниципальной услуги. Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

### Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководством Администрации. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации. По результатам этих проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании правовых актов Администрации.

### Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Администрации) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

### Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги может создаваться комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде отчетов, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению

# ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, ГАУ «МФЦ РС(Я)», РАБОТНИКА ГАУ «МФЦ РС(Я)», А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ

## Досудебное (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу ГАУ «МФЦ РС(Я)», организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

### Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего, ГАУ «МФЦ РС(Я)», работника ГАУ «МФЦ РС(Я)», а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или их работников, в том числе в следующих случаях:

* + - 1. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
      2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ РС(Я)», работника ГАУ «МФЦ РС(Я)» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ РС(Я)», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальной услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
      3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
      4. отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), 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 Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ РС(Я)», работника ГАУ «МФЦ РС(Я)» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ РС(Я)», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальной услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
      6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами;
      7. отказ Администрации, должностного лица Администрации, ГАУ «МФЦ РС(Я)», работника ГАУ «МФЦ РС(Я)», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ РС(Я)», работника ГАУ «МФЦ РС(Я)» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ РС(Я)», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
      8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
      9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ РС(Я)», работника ГАУ «МФЦ РС(Я)» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ РС(Я)», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
      10. требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ РС(Я)», работника ГАУ «МФЦ РС(Я)» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ РС(Я)», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

### Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, либо направлена в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ, ГАУ «МФЦ РС(Я)» либо в соответствующий государственный орган исполнительной власти, являющийся учредителем ГАУ «МФЦ РС(Я)» (далее – учредитель ГАУ «МФЦ РС(Я)»), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Администрации, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем Администрации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГАУ «МФЦ РС(Я)» подаются руководителю этого ГАУ «МФЦ РС(Я)». Жалобы на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ РС(Я)» подаются учредителю ГАУ «МФЦ РС(Я)» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Саха (Якутия). Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

### Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, руководителя Администрации может быть направлена по почте, через ГАУ «МФЦ РС(Я)», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, ЕПГУ и (или) РПГУ, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

### Жалоба на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ РС(Я)», работника ГАУ «МФЦ РС(Я)» может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта ГАУ «МФЦ РС(Я)», ЕПГУ и (или) РПГУ, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

### Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ и (или) РПГУ, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

### Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ РС(Я)», его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

### Жалоба должна содержать:

* + - 1. наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, ГАУ «МФЦ РС(Я)», его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
      2. фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – 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) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, ГАУ «МФЦ РС(Я)», работника ГАУ «МФЦ РС(Я)», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;
      4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, ГАУ «МФЦ РС(Я)», работника ГАУ «МФЦ РС(Я)», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

## Срок рассмотрения жалобы

### Жалоба, поступившая в Администрацию, ГАУ «МФЦ РС(Я)», учредителю ГАУ «МФЦ РС(Я)», в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

### В случае обжалования отказа Администрации, ГАУ «МФЦ РС(Я)», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

## Результат рассмотрения жалобы

### По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

* + - 1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами;
      2. в удовлетворении жалобы отказывается.

### Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4.1 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

### В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3.2 Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

### В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.4.1 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

### Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) должностных лиц Администрации, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе исполнения муниципальной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### Сроки обжалования, правила подведомственности и подсудности устанавливаются Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

**Начальник управления**

**Производственного развития И.А. Беляев**

Приложение № 1

к Административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
| В | Управление производственного развития |
| от |  |
|  | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |
|  |  |
|  | (адрес для корреспонденции) |
|  |  |
|  | (адрес электронной почты) |
|  |  |
|  | (контактный номер телефона) |

**Форма заявления**

**о согласовании планируемого размещения прокладки, переноса или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения**

Прошу Вас согласовать планируемое размещение прокладки, переноса или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения и заключить договор на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций и их эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги (улиц) местного значения

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

*(нужное подчеркнуть – прокладка, перенос, переустройство)*

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

*(наименование инженерных коммуникаций, кадастровый номер инженерных коммуникаций)*

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

*(при постановке объекта на кадастровом учете) и присвоенный адрес (в случае, если объекту присвоен адрес)*

сведения о выданном разрешении на строительство на инженерные коммуникации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(в случае, если для прокладки, переноса или переустройства таких инженерных коммуникаций требуется выдача разрешения на строительство)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В границах автомобильной дороги (улиц), полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование автомобильной дороги* *с указанием участка в км, м,, привязка к зданиям, сооружениям (адрес))*

Способ получения результата рассмотрения заявления (лично, почтовым отправлением, по адресу электронной почты, на «Личный кабинет» заявителя в ЕПГУ и (или) РПГУ - нужное подчеркнуть).

В соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/0) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих персональных данных.

Приложения:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |

Приложение № 2

к Административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
| В | Управление производственного развития |
| от |  |
|  | (фамилия, имя, отчество(при наличии)) |
|  |  |
|  | (адрес для корреспонденции) |
|  |  |
|  | (адрес электронной почты) |
|  |  |
|  | (контактный номер телефона) |

**Форма заявления**

**о заключении договора на эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения**

Прошу Вас заключить договор на эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование инженерных коммуникаций, кадастровый номер инженерных коммуникаций)*

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

*(при постановке объекта на кадастровом учете) и присвоенный адрес (в случае, если объекту присвоен адрес)*

сведения о выданном разрешении на строительство на инженерные коммуникации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(в случае, если для прокладки, переноса или переустройства таких инженерных коммуникаций требуется выдача разрешения на строительство)*

Сведения о согласовании планируемого размещения прокладки, переноса или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(реквизиты уведомления о согласовании, реквизиты договора на прокладку, перенос и переустройство)*

В границах автомобильной дороги (улиц), полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование автомобильной дороги* *с указанием участка в км, м,, привязка к зданиям, сооружениям (адрес))*

Способ получения результата рассмотрения заявления (лично, почтовым отправлением, по адресу электронной почты, на «Личный кабинет» заявителя в ЕПГУ и (или) РПГУ - нужное подчеркнуть).

В соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/0) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих персональных данных.

Приложения:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |

Приложение № 3

к Административному регламенту

**РАСПИСКА**

**в получении документов, приложенных к заявлению**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Вместе с заявлением приняты следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | ДОКУМЕНТ | | | |
| вид | оригинал | копия | заверенная копия |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Всего принято \_\_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_\_ листах.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного сотрудника, осуществляющего приём заявления) |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявитель |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |

Приложение № 4

к Административному регламенту

**РЕЗУЛЬТАТ**

СОГЛАСИЕ  
на планируемое размещение прокладки, переноса или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения

МР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование юридического (физического) лица, Ф.И.О.)*

о согласовании планируемого размещения прокладки, переноса или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(вид, назначение коммуникаций)*

их дальнейшей эксплуатации инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги (улиц) местного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование или идентификационный номер автомобильной дороги)*

Сообщает о согласии на прокладку, перенос, переустройство и эксплуатацию указанных

*(нужное подчеркнуть)*

инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения с учетом технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_\_г.

Должность подпись /расшифровка/

Приложение № 5

к Административному регламенту

ОТКАЗ  
в согласовании планируемого размещения прокладки, переноса или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рассмотрев заявление

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

*(наименование юридического лица, Ф.И.О.)*

о согласовании планируемого размещения прокладки, переноса или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(планируемое место выполнения работ по прокладке, переносу,*

*переустройству инженерных коммуникаций)*

руководствуясь [статьей 19](https://internet.garant.ru/#/document/12157004/entry/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", отказывает в согласовании/заключении договора

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

*(наименование или Ф.И.О. заявителя)*

планируемого размещения инженерных коммуникаций / на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в полосе отвода автомобильной дороги (улиц) местного значения (нужное подчеркнуть)

Основания отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Настоящий отказ может быть обжалован в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должность подпись /расшифровка/

Приложение № 6

к Административному регламенту

ФОРМА

**ДОГОВОР  
на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций и их эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги (улиц) местного значения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МО | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г. | |
| МР «ЛЕНСКИЙ РАЙОН»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Администрация", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (должность, Ф.И.О.)  действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование предприятия владельца инженерных коммуникаций)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Владелец инженерных коммуникаций", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (должность, Ф.И.О.)  действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий договор (далее по тексту - Договор) о нижеследующем: | | |
| 1. Предмет договора | |
| 1.1. Предметом настоящего договора является регулирование взаимодействия между Администрацией и Владельцем инженерных коммуникаций при прокладке, переносе, переустройстве инженерных коммуникаций, их эксплуатации в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения (далее - автомобильная дорога).  По настоящему договору Владелец инженерных коммуникаций принимает на себя обязательства по выполнению работ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прокладке, переносу, переустройству)  инженерных коммуникаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в границах полосы отвода автомобильной (тип или вид инженерной коммуникации)  дороги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (идентификационный номер, наименование, адрес соответствующего участка автомобильной дороги)  (далее - Работы) которые будут обеспечивать эксплуатационное состояние автомобильной дороги, отвечающее требованиям технических регламентов, стандартов, требованиям действующего законодательства, в том числе техническим требованиям и условиям, требованиям к типам дорожной одежды, предусмотренным [Приложением N 1](#P966) к настоящему Договору, при проведении земляных работ, связанных с прокладкой, переносом, переустройством инженерных коммуникаций, а Администрация (или наделенное в соответствии с законодательством учреждение), в свою очередь, осуществляет мониторинг за соблюдением Владельцем инженерных коммуникаций технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению при прокладке, переносе, переустройстве инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги муниципального образования, а также осуществляет контроль за соблюдением условий настоящего Договора. | | |

1.2. Владелец инженерных коммуникаций осуществляет Работы в соответствии с требованиями Градостроительного [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102) Российской Федерации, Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461843) от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=456518) от 10 декабря 1995 года N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", действующими строительными нормами, правилами и другими техническими документами, нормативными правовыми актами.

1.3. Проведение земляных работ и восстановление нарушенного благоустройства, связанных с прокладкой, переносом, переустройством инженерных коммуникаций, расположенных в границах полосы отвода автомобильной дороги, осуществляется в порядке, установленном Правилами благоустройства территории МО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и иными муниципальными правовыми актами МР «ЛЕНСКИЙ РАЙОН»\_.

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

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация обязана:

2.1.1. Осуществлять мониторинг соблюдения Владельцем инженерных коммуникаций технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению при прокладке, переносе, переустройстве инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги, а также выдавать Владельцу инженерных коммуникаций обязательные для исполнения требования в форме [претензии](#P1060) об устранении выявленных нарушений технических требований и условий, согласно Приложению N 3 к настоящему Договору.

2.1.2. Сообщать Владельцу инженерных коммуникаций информацию, необходимую в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги.

2.1.3. Выполнять иные обязательства, предусмотренные Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Администрация имеет право:

2.2.1. Требовать от Владельца инженерных коммуникаций надлежащего выполнения обязательств в соответствии с условиями Договора.

2.2.2. Вести учет допущенных Владельцем инженерных коммуникаций нарушений обязательств по Договору, учитывать количество, степень тяжести и причины нарушений, соблюдение сроков и своевременность принятия мер по устранению нарушений.

2.2.3. Реализовывать по отношению к Владельцу инженерных коммуникаций меры ответственности в соответствии с действующим законодательством и условиями Договора за нарушение им обязательств по Договору.

2.2.4. Требовать от Владельца инженерных коммуникаций возмещения ущерба, который нанесен автомобильной дороге и/или расположенным на ней сооружениям при прокладке, переносе, переустройстве инженерных коммуникаций.

2.2.5. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором, действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами МР «Ленский район».

2.3. Владелец инженерных коммуникаций обязан:

2.3.1. Разработать проектную документацию на выполнение работ по прокладке, переносу, переустройству инженерных коммуникаций в соответствии с техническими требованиями и условиями, Требованиями к типам дорожной одежды (не приводятся), предусмотренными [Приложением N 1](#P966). Проектные решения, предусмотренные в вышеуказанной проектной документации должны быть увязаны с проектной документацией на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт автомобильной дороги.

2.3.2. Представить Администрации проектную документацию на выполнение работ по прокладке, переносу, переустройству инженерных коммуникаций до ее утверждения Владельцем инженерных коммуникаций для ее рассмотрения на предмет соответствия техническим требованиям и условиям, подлежащим обязательному исполнению Владельцем инженерных коммуникаций при прокладке, переносе, переустройстве инженерных коммуникаций.

2.3.3. Представить Администрации копию проектной документации по прокладке, переносу или переустройству инженерных коммуникаций в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня утверждения указанной проектной документации Владельцем инженерных коммуникаций.

2.3.4. До начала прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги получить разрешение на строительство, выдаваемое в соответствии с Градостроительным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102) Российской Федерации и Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461843) от 8 ноября 2007 года 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, переноса или переустройства таких инженерных коммуникаций требуется выдача разрешения на строительство).

2.3.5. Восстановить конструктивные слои дорожной одежды автомобильной дороги при проведении земляных работ, связанных с прокладкой, переносом, переустройством инженерных коммуникаций, за свой счет, своими силами и средствами (механизмами, оборудованием и т.д.) или с привлечением третьих лиц.

2.3.6. Произвести выполнение работ по прокладке, переносу, переустройству инженерных коммуникаций в соответствии с проектной документацией, техническими регламентами, стандартами, проектом производства работ, Графиком производства работ, а также иными документами и правовыми актами (в том числе действующими требованиями в области строительства конкретных инженерных коммуникаций).

Соблюдать при выполнении Работ требования действующего законодательства Российской Федерации, в том числе земельного законодательства, законодательства о градостроительной деятельности, законодательства в области охраны окружающей среды, действующих стандартов, требований технических регламентов, санитарно-эпидемиологических, строительных и эксплуатационных правил и норм, норм и правил пожарной безопасности, [Правил](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW249&n=98710) благоустройства территории МР «Ленский район», , иных муниципальных правовых актов, Технические требования и условия, Требования к типу дорожной одежды, указанные в Приложении N 1 к настоящему Договору.

2.3.7. Использовать границы полосы отвода автомобильной дороги (участка), указанной в [пункте 1.1](#P800) настоящего Договора, только для выполнения Работ.

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

2.3.8. При выполнении Работ обеспечивать сохранность и/или восстановление элементов обустройства автомобильной дороги (светофорные оборудования, дорожные знаки, тротуары, металлические стойки, барьерные, перильные ограждения и т.д.).

2.3.9. Обеспечивать на месте выполнения Работ выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности, пожарной и промышленной безопасности, промышленной санитарии, соблюдению техники безопасности по эксплуатации электрооборудования, техники и механизмов, мероприятий по рациональному использованию территории, по охране окружающей среды, зеленых насаждений и земли, с проведением необходимых согласований.

2.3.10. При осуществлении Работ без разрешения на строительство (в случае, если для прокладки, переноса, переустройства таких инженерных коммуникаций требуется выдача разрешения на строительство) или с нарушением технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению, по требованию органа, уполномоченного на осуществление государственного строительного надзора, и (или) Администрация обязана прекратить прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, осуществить снос незаконно возведенных сооружений, иных объектов и привести автомобильную дорогу в первоначальное состояние.

В случае отказа от исполнения указанных требований Администрация выполняет работы по ликвидации проложенных, перенесенных, переустроенных инженерных коммуникаций с последующей компенсацией затрат на выполнение этих работ за счет Владельца инженерных коммуникаций, виновного в незаконных прокладке, переносе, переустройстве таких сооружений, иных объектов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.11. Выполнять за свой счет, своими силами и средствами (механизмами, оборудованием и т.д.) или с привлечением третьих лиц в установленный срок требования, изложенные в форме претензии Администрации по устранению выявленных недостатков при выполнении Работ.

2.3.12. Проводить мероприятия по обеспечению безопасности дорожного движения в зоне выполнения работ в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=456518) от 10 декабря 1995 года N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", [ГОСТ Р 52289-2019](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=348566) "Национальный стандарт Российской Федерации. Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств", ОДМ 218.6.019-2016 "Рекомендации по организации движения и ограждению мест производства дорожных работ", [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW249&n=97584) Правительства Республики Саха (Якутия) от 29 марта 2012 года N 120 "Об утверждении Порядка осуществления временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения", нести ответственность за безопасность дорожного движения.

При проведении мероприятий по прокладке, переустройству, переносу инженерных коммуникаций, их эксплуатации в границах полос отвода разработать схему организации дорожного движения, согласовать ее с Администрацией в порядке, предусмотренном [разделом 3](#P855) настоящего договора.

2.3.13. В случае причинения в результате выполнения Работ вреда третьим лицам компенсировать причиненный вред за счет собственных средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.14. При возникновении ситуаций, влекущих угрозу безопасности дорожного движения, предпринять меры по обеспечению безопасного проезда автотранспорта по автомобильной дороге и уведомить Администрацию.

2.3.15. После завершения Работ Владелец инженерных коммуникаций направляет в Администрацию уведомление в простой письменной форме, содержащее показатели, установленные в [Приложении N 2](#P1009) к настоящему Договору.

2.3.16. Осуществляет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Владелец инженерных коммуникаций имеет право:

2.4.1. Запрашивать и получать от Администрации всю информацию, необходимую для выполнения Работ.

2.4.2. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3. Порядок согласования схемы организации дорожного движения

3.1. Владелец инженерных коммуникаций обязан обратиться в Администрацию для согласования схемы организации дорожного движения (в том числе посредством электронного документооборота).

3.2. Администрация осуществляет рассмотрение схемы организации дорожного движения в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации поступления схемы в структурное подразделение уполномоченное на согласование схемы организации дорожного движения.

3.3. По результатам рассмотрения схемы организации дорожного движения принимается решение о согласовании указанной схемы, с указанием даты согласования, подписи, должности и Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на согласование, либо об отказе в согласовании.

3.4. Отказ в согласовании схемы организации дорожного движения оформляется в письменном виде на бланке уполномоченного подразделения Администрации за подписью должностного лица. Отказ в согласовании в обязательном порядке должен содержать причины принятия такого решения.

3.5. При получении отказа в согласовании схемы организации дорожного движения Владелец инженерных коммуникаций обязан в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения отказа устранить причины отказа и представить схему организации дорожного движения на повторное согласование в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

4. Гарантии

4.1. Владелец инженерных коммуникаций гарантирует:

4.1.1. Выполнение Работ в границах полосы отвода автомобильной дороги в соответствии с требованиями нормативно-технической документации.

4.1.2. Установление и соблюдение гарантийного срока по восстановленным конструктивным слоям дорожной одежды:

|  |  |
| --- | --- |
| Основание дорожной одежды (подстилающий, выравнивающий слой из песка, щебень фракционированный) | 6 лет |
| Нижний слой покрытия (асфальтобетон) | 5 лет |
| Верхний слой покрытия (асфальтобетон) | 4 года |

4.1.3. При обнаружении Администрацией дефектов в период гарантийного срока Владелец инженерных коммуникаций обязан не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения письменной претензии направить своего представителя для участия в составлении акта, фиксирующего недостатки (дефекты), согласования порядка их устранения.

4.1.4. При отказе Владельца инженерных коммуникаций от составления или подписания акта обнаруженных недостатков для их подтверждения Администрация назначает экспертизу, определяющую наличие и характер недостатков. Результат такой экспертизы является для Сторон обязательным. При обнаружении вины Владельца инженерных коммуникаций затраты, связанные с экспертизой, несет Владелец инженерных коммуникаций. Проведение экспертизы не исключает права Сторон обратиться за разрешением спора в Арбитражный суд Республики Саха (Якутия).

4.1.5. Владелец инженерных коммуникаций обязан устранить недостатки (дефекты) за свой счет в течение 5 (пяти) рабочих дней, если иной срок в связи с объемом и характером подлежащих устранению недостатков не определен Сторонами в акте, фиксирующем недостатки (дефекты). Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период, в течение которого Владельцем инженерных коммуникаций производились работы по устранению недостатков.

4.1.6. Если в период гарантийного срока вследствие дефектов работ Владельца инженерных коммуникаций был нанесен ущерб третьим лицам, то Администрация уведомляет об этом Владельца инженерных коммуникаций, и Владелец инженерных коммуникаций возмещает третьим лицам ущерб в соответствии с действующим законодательством.

5. Ответственность сторон

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями Договора.

5.2. Владелец инженерных коммуникаций несет ответственность за качество используемых при проведении работ по восстановлению нарушенного благоустройства материалов, изделий и оборудования, за качество выполненных работ в течение гарантийного срока в соответствии с [разделом 4](#P863) настоящего Договора и обязан устранить выявленные в течение гарантийного срока недостатки (дефекты) за свой счет в течение установленного срока.

5.3. Владелец инженерных коммуникаций несет ответственность перед Администрация за допущенные отступления от условий Договора.

5.4. Владелец инженерных коммуникаций несет административную, материальную и уголовную ответственность в случае нарушения им требований действующего законодательства, муниципальных правовых актов муниципального образования, в том числе технических регламентов и стандартов, настоящего Договора, а также в случаях фактов дорожно-транспортных происшествий, произошедших в результате ненадлежащей эксплуатации инженерных коммуникаций их Владельцем в границах полосы отвода автомобильной дороги.

5.5. Ущерб, причиненный Владельцем инженерных коммуникаций элементам автомобильной дороги, возмещается Владельцем инженерных коммуникаций за свой счет.

5.6. Ущерб, причиненный Администрацией инженерным коммуникациям, возмещается Администрацией за свой счет.

6. Порядок разрешения споров

6.1. По всем вопросам, не урегулированным Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами муниципального образования.

6.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, Стороны разрешают путем переписки или переговоров в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения одной Стороной соответствующего обращения другой Стороны. Оригиналы писем, обращений, уведомлений, которые одна Сторона направляет другой Стороне в соответствии с Договором, направляются посредством почтовой (курьерской) связи. В случае недостижения согласия заинтересованная сторона обращается в Арбитражный суд Республики Саха (Якутия).

7. Заключительные положения

7.1. Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения обязательств сторонами.

7.2. Любые изменения и дополнения к Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме в виде дополнительных соглашений и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

7.3. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

7.4. Настоящий договор не является правоустанавливающим документом на земельный участок, на котором располагаются инженерные коммуникации.

7.5. Приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора:

- Приложение N 1 "Технические требования и условия.

Требования к типу дорожной одежды" (не приводятся);

- Приложение N 2 "Перечень инженерных коммуникаций";

- Приложение N 3 "Претензия об устранении выявленных нарушений технических требований и условий".

7.6. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| МО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фактический (почтовый) адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фактический (почтовый) адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (должность) (Ф.И.О.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (должность) (Ф.И.О.) |
| М.П. | М.П. |

Приложение N 1

к Договору

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

Технические требования и условия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Автомобильная дорога | | Технические требования и условия |
| 1 | Конструктивные элементы |  |
| 2 | Защитные дорожные сооружения |  |
| 3 | Искусственные дорожные сооружения |  |
| 4 | Элементы обустройства автомобильных дорог: |  |
|  | 4.1. Дорожные знаки |  |
|  | 4.2. Дорожные ограждения |  |
|  | 4.3. Светофоры |  |
|  | 4.4. Объекты, предназначенные для освещения автомобильных дорог |  |
|  | 4.5. Дорожная разметка |  |
|  | 4.6. Автобусные павильоны |  |

Приложение N 2

к Договору

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

Перечень

инженерных коммуникаций

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Идентификационные показатели | | | | | | Ведомственная принадлежность | количество колодцев коммуникации, расположенных в полосе отвода дороги, в том числе проезжая часть, газон, тротуар, шт. |
| Местоположение (адрес размещения, улица, наименование дороги) | Место пересечения (адрес, улица, наименование дороги) | Наименование (кабель связи, воздушные линии связи, ЛЭП, газопровод, канализация, водопровод, теплотрасса и т.д.) | Диаметр, мм | Протяженность, п. м | N карты-схемы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Должность Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись

Приложение N 3

к Договору

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ПРЕТЕНЗИЯ  об устранении выявленных нарушений технических требований и условий |
| Между МР «Ленский район» (далее - Администрация) и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Владелец инженерных коммуникаций) заключен договор на прокладку перенос, переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года N\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Договор).  Согласно [пункту 2.1.1](#P820) Договора Администрация обязан осуществлять мониторинг соблюдения Владельцем инженерных коммуникаций технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению при прокладке, переносе, переустройстве инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги, а также выдавать Владельцу инженерных коммуникаций обязательные для исполнения требования в форме претензии об устранении выявленных нарушений технических требований и условий.  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г. в ходе осуществления мониторинга соблюдения Владельцем инженерных коммуникаций технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению по Договору на объекте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (идентификационный номер, наименование, адрес участка автомобильной дороги)  специалистом Администрации были выявлены следующие нарушения технических требований и условий Договора, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать нарушения технических регламентов, стандартов, требований действующего законодательства)  В связи с изложенным, на основании [статьи 19](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461843&dst=100701) Федерального закона от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", [пункта 2.1.1](#P820) Договора, предлагаем принять меры для устранения выявленных нарушений в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения настоящей претензии. |
|  |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. |
| Приложение:  (претензия подписывается уполномоченным лицом Администрации) |

Приложение № 7

к Административному регламенту

ДОГОВОР N\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги (улиц) общего пользования местного значения

|  |  |
| --- | --- |
| МР | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года |
| МР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Администрация", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (должность, Ф.И.О.)  действующего на основании Устава, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование предприятия владельца инженерных коммуникаций)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Владелец инженерных коммуникаций", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (должность, Ф.И.О.)  действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий договор (далее по тексту - Договор) о нижеследующем: | |
| 1. Предмет договора | |
| 1.1. Предметом настоящего договора является регулирование взаимодействия между Администрацией и Владельцем инженерных коммуникаций при эксплуатации инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения (далее - автомобильная дорога).  По настоящему договору Владелец инженерных коммуникаций принимает на себя обязательства осуществлять такую эксплуатацию (техническое обслуживание, ремонт, работы по устранению аварийных ситуаций (далее - Работы) инженерных коммуникаций, расположенных в границах полосы отвода автомобильной дороги, которая будет обеспечивать эксплуатационное состояние автомобильной дороги, отвечающее требованиям технических регламентов, стандартов, требованиям действующего законодательства, в том числе техническим требованиям и условиям, требованиям к типам дорожной одежды, предусмотренным [Приложением N 1](#P1265) к настоящему Договору, при проведении земляных работ, связанных с доступом к инженерным коммуникациям, а Администрация, в свою очередь, осуществляет мониторинг за соблюдением Владельцем инженерных коммуникаций технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению при эксплуатации инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги, а также осуществляет контроль за соблюдением условий настоящего Договора.  1.2. Взаимодействие сторон осуществляется в соответствии с Градостроительным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102) Российской Федерации, Земельным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476449) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461843) от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=456518) от 10 декабря 1995 года N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", действующими строительными нормами, правилами и другими техническими документами, нормативными правовыми актами.  1.3. В соответствии с настоящим Договором Владельцем инженерных коммуникаций осуществляется эксплуатация инженерных коммуникаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в границах полосы отвода автомобильной  (тип или вид инженерной коммуникации)  дороги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (идентификационный номер, наименование, адрес соответствующего участка автомобильной дороги) | |

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация обязан:

2.1.1. Осуществлять мониторинг соблюдения Владельцем инженерных коммуникаций технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению при эксплуатации инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги, а также выдавать Владельцу инженерных коммуникаций обязательные для исполнения требования в форме [претензии](#P1359) об устранении выявленных нарушений технических требований и условий, согласно Приложению N 3 к настоящему Договору.

2.1.2. Сообщать Владельцу инженерных коммуникаций информацию, необходимую в целях эксплуатации инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги.

2.1.3. Выполнять иные обязательства, предусмотренные Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Администрация имеет право:

2.2.1. Требовать от Владельца инженерных коммуникаций надлежащего выполнения обязательств в соответствии с условиями Договора.

2.2.2. Вести учет допущенных Владельцем инженерных коммуникаций нарушений обязательств по Договору, учитывать количество, степень тяжести и причины нарушений, соблюдение сроков и своевременность принятия мер по устранению нарушений.

2.2.3. Реализовывать по отношению к Владельцу инженерных коммуникаций меры ответственности в соответствии с действующим законодательством и условиями Договора за нарушение им обязательств по Договору.

2.2.4. Требовать от Владельца инженерных коммуникаций возмещения ущерба, который нанесен автомобильной дороге и/или расположенным на ней сооружениям при эксплуатации инженерных коммуникаций.

2.2.5. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами МО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.3. Владелец инженерных коммуникаций обязан:

2.3.1. Восстановить конструктив дорожной одежды автомобильной дороги при проведении земляных работ, связанных с доступом к инженерным коммуникациям, за свой счет, своими силами и средствами (механизмами, оборудованием и т.д.) или с привлечением третьих лиц.

2.3.2. Соблюдать при эксплуатации инженерных коммуникаций требования действующего законодательства Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), в том числе земельного законодательства, законодательства о градостроительной деятельности, законодательства в области охраны окружающей среды, действующих стандартов, требований технических регламентов, санитарно-эпидемиологических, строительных и эксплуатационных правил и норм, норм и правил пожарной безопасности, [Правил](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW249&n=98710) благоустройства территории МР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, требования к осуществлению земляных работ и восстановлению нарушенного благоустройства, утвержденные муниципальным правовым актом МР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, иных муниципальных правовых актов, иных муниципальных правовых актов, Технических требований и условий. Требования к типу дорожной одежды (не приводятся), указанные в [Приложении N 1](#P1265) к настоящему Договору.

2.3.3. Обеспечивать сохранность элементов обустройства автомобильной дороги (светофорные оборудования, дорожные знаки, тротуары, металлические стойки, барьерные, перильные ограждения и т.д.) на период выполнения работ.

2.3.4. Обеспечивать на месте выполнения работ выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности, пожарной и промышленной безопасности, промышленной санитарии, соблюдению техники безопасности по эксплуатации электрооборудования, техники и механизмов, мероприятий по рациональному использованию территории, по охране окружающей среды, зеленых насаждений и земли, с проведением необходимых согласований.

2.3.5. При эксплуатации инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги обеспечивать требуемое эксплуатационное состояние дорог и дорожных сооружений в соответствии с [ГОСТ Р 50597-2017](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=285670) "Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля".

2.3.6. Выполнять за свой счет, своими силами и средствами (механизмами, оборудованием и т.д.) или с привлечением третьих лиц в установленный срок требования, изложенные в претензии Администрация по устранению выявленных недостатков при эксплуатации инженерных коммуникаций.

2.3.7. При эксплуатации инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги проводить мероприятия по обеспечению безопасности дорожного движения в зоне выполнения работ в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=456518) от 10 декабря 1995 года N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", [ГОСТ Р 52289-2019](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=348566) "Национальный стандарт Российской Федерации. Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств", ОДМ 218.6.019-2016 "Рекомендации по организации движения и ограждению мест производства дорожных работ", [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW249&n=97584) Правительства Республики Саха (Якутия) от 29 марта 2012 года N 120 "Об утверждении Порядка осуществления временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения" нести ответственность за безопасность дорожного движения.

Не ухудшать условия видимости на автомобильной дороге, другие условия безопасности дорожного движения, а также условия использования и содержания автомобильной дороги и расположенных на ней сооружений и иных объектов.

При проведении плановых ремонтных работ на инженерных коммуникациях в границах полос отвода разработать схему организации дорожного движения, согласовать ее с Администрацией в порядке, предусмотренном [разделом 3](#P1155) настоящего договора.

2.3.8. В случае причинения в результате эксплуатации инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги вреда третьим лицам Владелец инженерных коммуникаций компенсирует причиненный вред за счет собственных средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.09. В течение 6 (шести) месяцев со дня подписания настоящего Договора предоставить в Администрацию картографический материал в электронном виде с нанесением инженерных коммуникаций с указанием координатных данных либо адресной привязки на местности.

2.3.10. Принимать участие в проведении процедуры приемки выполненных работ по реконструкции, ремонту, капитальному ремонту автомобильных дорог, в полосе отвода которых расположены инженерные коммуникации, указанные в [Приложении N 2](#P1308) к настоящему Договору.

2.3.11. Осуществлять иные обязанности, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

2.4. Владелец инженерных коммуникаций имеет право:

2.4.1. Запрашивать и получать от Администрации всю информацию, необходимую для эксплуатации инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги.

2.4.2. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3. Порядок согласования схемы организации дорожного движения

3.1. Владелец инженерных коммуникаций обязан обратиться в Администрацию для согласования схемы организации дорожного движения (в том числе посредством электронного документооборота).

3.2 Администрация осуществляет рассмотрение схемы организации дорожного движения в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации поступления схемы в структурное подразделение уполномоченное на согласование схемы организации дорожного движения.

3.3 По результатам рассмотрения схемы организации дорожного движения принимается решение о согласовании указанной схемы, с указанием даты согласования, подписи, должности и Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на согласование, либо об отказе в согласовании.

3.4 Отказ в согласовании схемы организации дорожного движения оформляется в письменном виде на бланке Администрации за подписью должностного лица. Отказ в согласовании в обязательном порядке должен содержать причины принятия такого решения.

3.5 При получении отказа в согласовании схемы организации дорожного движения Владелец инженерных коммуникаций обязан в течение 3 рабочих дней с даты получения отказа устранить причины отказа и представить схему организации дорожного движения на повторное согласование в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

4. Гарантии

4.1. Владелец инженерных коммуникаций гарантирует:

4.1.1. Эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги в соответствии с требованиями нормативно-технической документации.

4.1.2. Установление и соблюдение гарантийного срока по восстановленным конструктивным слоям дорожной одежды.

|  |  |
| --- | --- |
| Основание дорожной одежды (подстилающий, выравнивающий слой из песка, щебень фракционированный) | 6 лет |
| Нижний слой покрытия (асфальтобетон) | 5 лет |
| Верхний слой покрытия (асфальтобетон) | 4 года |

4.1.3. При обнаружении Администрацией дефектов в период гарантийного срока Владелец инженерных коммуникаций обязан не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения письменной претензии направить своего представителя для участия в составлении акта, фиксирующего недостатки (дефекты), согласования порядка их устранения.

4.1.4. При отказе Владельца инженерных коммуникаций от составления или подписания акта обнаруженных недостатков для их подтверждения Администрация назначает экспертизу, определяющую наличие и характер недостатков. Результат такой экспертизы является для Сторон обязательным. При обнаружении вины Владельца инженерных коммуникаций затраты, связанные с экспертизой, несет Владелец инженерных коммуникаций. Проведение экспертизы не исключает права Сторон обратиться за разрешением спора в Арбитражный суд Республики Саха (Якутия).

4.1.5. Владелец инженерных коммуникаций обязан устранить недостатки (дефекты) за свой счет в течение 5 (пяти) рабочих дней, если иной срок в связи с объемом и характером подлежащих устранению недостатков не определен Сторонами в акте, фиксирующем недостатки (дефекты). Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период, в течение которого Владельцем инженерных коммуникаций производились работы по устранению недостатков.

4.1.6. Если в период гарантийного срока вследствие дефектов работ Владельца инженерных коммуникаций был нанесен ущерб третьим лицам, то Администрация уведомляет об этом Владельца инженерных коммуникаций, и Владелец инженерных коммуникаций возмещает третьим лицам ущерб в соответствии с действующим законодательством.

5. Ответственность сторон

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и условиями Договора.

5.2. Владелец инженерных коммуникаций несет ответственность за качество используемых при проведении работ по восстановлению нарушенного благоустройства материалов, изделий и оборудования, за качество выполненных работ в течение гарантийного срока в соответствии с 4 настоящего Договора и обязан устранить выявленные в течение гарантийного срока недостатки (дефекты) за свой счет в течение установленного срока.

5.3. Владелец инженерных коммуникаций несет ответственность перед Администрацией за допущенные отступления от условий Договора.

Владелец инженерных коммуникаций несет административную, материальную и уголовную ответственность в случае нарушения им требований действующего законодательства, в том числе технических регламентов и стандартов, настоящего Договора, а также в случаях фактов дорожно-транспортных происшествий, произошедших в результате ненадлежащей эксплуатации инженерных коммуникаций их Владельцем в границах полосы отвода автомобильной дороги.

5.4. Ущерб, причиненный Владельцем инженерных коммуникаций элементам автомобильной дороги, возмещается Владельцем инженерных коммуникаций за свой счет.

5.5. Ущерб, причиненный Администрацией инженерным коммуникациям, возмещается Администрацией за свой счет.

6. Порядок разрешения споров

6.1. По всем вопросам, не урегулированным Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами муниципального образования.

6.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, Стороны разрешают путем переписки или переговоров в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения одной Стороной соответствующего обращения другой Стороны. Оригиналы писем, обращений, уведомлений, которые одна Сторона направляет другой Стороне в соответствии с Договором, направляются посредством почтовой (курьерской) связи. В случае не достижения согласия заинтересованная сторона обращается в Арбитражный суд Республики Саха (Якутия).

7. Заключительные положения

7.1. Договор является бессрочным.

7.2. Любые изменения и дополнения к Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме в виде дополнительных соглашений и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

7.3. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

7.4. Настоящий договор не является правоустанавливающим документом на земельный участок, на котором располагаются инженерные коммуникации.

7.5. Приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора:

- Приложение N 1 "Технические требования и условия.

Требования к типу дорожной одежды" (не приводятся);

- Приложение N 2 "Перечень инженерных коммуникаций";

- Приложение N 4 "Претензия об устранении выявленных нарушений технических требований и условий".

7.6. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| МР «ЛЕНСКИЙ РАЙОН» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фактический (почтовый) адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (должность) (Ф.И.О.) | Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фактический (почтовый) адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (должность) (Ф.И.О.) |
| М.П. | М.П. |

Приложение N 1

к Договору

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

Технические требования и условия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Автомобильная дорога | | Технические требования и условия |
| 1 | Конструктивные элементы |  |
| 2 | Защитные дорожные сооружения |  |
| 3 | Искусственные дорожные сооружения |  |
| 4 | Элементы обустройства автомобильных дорог: |  |
|  | 4.1. Дорожные знаки |  |
|  | 4.2. Дорожные ограждения |  |
|  | 4.3. Светофоры |  |
|  | 4.4. Объекты, предназначенные для освещения автомобильных дорог |  |
|  | 4.5. Дорожная разметка |  |
|  | 4.6. Автобусные павильоны |  |

Приложение N 2

к Договору

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

Перечень

инженерных коммуникаций

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Идентификационные показатели | | | | | | Ведомственная принадлежность | количество колодцев коммуникации, расположенных в полосе отвода дороги, в том числе проезжая часть, газон, тротуар, шт. |
| Местоположение (адрес размещения, улица, наименование дороги) | Место пересечения (адрес, улица, наименование дороги) | Наименование (кабель связи, воздушные линии связи, ЛЭП, газопровод, канализация, водопровод, теплотрасса и т.д.) | Диаметр, мм | Протяженность, п. м | N карты-схемы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Должность Ф.И.О. м/п \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись

Приложение N 3

к Договору

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ПРЕТЕНЗИЯ  об устранении выявленных нарушений технических требований и условий |
| Между МР «Ленский район» (далее - Администрация) и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Владелец инженерных коммуникаций) заключен договор на эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Договор).  Согласно [пункту 2.1.1](#P1128) Договора Администрация обязана осуществлять мониторинг соблюдения Владельцем инженерных коммуникаций технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению при прокладке, переносе, переустройстве инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги, а также выдавать Владельцу инженерных коммуникаций обязательные для исполнения требования в форме претензии об устранении выявленных нарушений технических требований и условий.  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. в ходе осуществления мониторинга соблюдения Владельцем инженерных коммуникаций технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению по Договору на объекте:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (идентификационный номер, наименование, адрес участка автомобильной дороги)  специалистом Администрации были выявлены следующие нарушения технических требований и условий Договора, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать нарушения технических регламентов, стандартов, требований действующего законодательства)  В связи с изложенным, на основании [статьи 19](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461843&dst=100701) 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", [пункта 2.1.2](#P1129) Договора, предлагаем принять меры для устранения выявленных нарушений в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения настоящей претензии. |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| Приложение:  (претензия подписывается уполномоченным лицом Администрации) |

Приложение № 8

к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

|  |
| --- |
| Проверка документов и регистрация заявления |
|  |
| Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
|  |
| Принятие решения о предоставлении услуги (формирование решения) |
|  |
| Выдача результата предоставления муниципальной услуги |

Приложение № 9

к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

**Порядка осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ**

|  |
| --- |
| Регистрация заявителя в ЕСИА |
|  |
| Подача запроса в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ |
|  |
| Осуществление взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия путем направления межведомственных запросов и получения ответов на них |
|  |
| Обеспечение возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ и (или) РПГУ |
|  |
| Направление заявителю результата муниципальной услуги в виде электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ |

Приложение № 10

к Административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
| В | Управление производственного развития |
| от |  |
|  | (фамилия, имя, отчество(при наличии)) |
|  |  |
|  | (адрес для корреспонденции) |
|  |  |
|  | (адрес электронной почты) |
|  |  |
|  | (контактный номер телефона) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги**

В тексте ,

(наименование, реквизиты документа)

являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, по заявлению   
от  № допущена опечатка и (или) ошибка, а именно:

(указать где и какая ошибка (опечатка) допущена)

В соответствии с имеющимися в учётном деле по заявлению о предоставлении муниципальной услуги документами (сведениями), прошу исправить допущенную опечатку и содержания документа, указав следующее:

(указать правильный вариант, который должен быть указан в документе )

*Приложение:*

1. *копия документа, удостоверяющий личность и полномочия гражданина;*
2. *копия документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги по заявлению;*
3. *копия документа подтверждающее правильный вариант.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |

Приложение № 11

к Административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
| В | Управление производственного развития |
| от |  |
|  | (фамилия, имя, отчество(при наличии)) |
|  |  |
|  | (адрес для корреспонденции) |
|  |  |
|  | (адрес электронной почты) |
|  |  |
|  | (контактный номер телефона) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче дубликата документа, полученного по результатам предоставления муниципальной услуги**

В связи

(основание для выдачи дубликата)

прошу выдать дубликат

(наименование, реквизиты документа)

*Приложение: копия документа, удостоверяющий личность и полномочия гражданина.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |

Приложение № 12

к Административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
| В | Управление производственного развития |
| от |  |
|  | (фамилия, имя, отчество(при наличии)) |
|  |  |
|  | (адрес для корреспонденции) |
|  |  |
|  | (адрес электронной почты) |
|  |  |
|  | (контактный номер телефона) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об оставлении заявления без рассмотрения**

Прошу оставить без рассмотрения заявление от №   
по причине:

*Приложение: копия документа, удостоверяющий личность и полномочия гражданина.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |