

Сроки проведения независимой экспертизы административного регламента
15 дней,
с 10.08.2022 по 24.08.2022 включительно

замечания направлять по адресу электронной почты: info@sverdlovo-adm.ru

**Проект административного регламента администрации
муниципального образования «Свердловское городское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача согласия на присоединение (примыкание) к
автомобильной дороге общего пользования местного значения, выдача
согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт
примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам
общего пользования местного значения на территории муниципального
образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского
муниципального района Ленинградской области»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, выдача согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, выдача согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее - услуга, муниципальная услуга).

2. Цель разработки административного регламента - реализация прав граждан и юридических лиц на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений в администрации МО «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация), создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижение открытости и прозрачности работы органов местного самоуправления.

3. Административный регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий, административных процедур при рассмотрении обращений граждан и юридических лиц.

4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно

регулирующих предоставление муниципальной услуги и являющихся основанием для разработки административного регламента:

- 1) Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- 2) Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)»;
- 3) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 6) Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 7) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в административном регламенте, является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, осуществляющее присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

6. В административном регламенте используются следующие термины и определения:

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

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

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

сервиса;

4) придорожная полоса автомобильной дороги - территории, которые прилегают с обеих сторон к полосе отвода автомобильной дороги и в границах которых устанавливается особый режим использования земельных участков (частей земельных участков) в целях обеспечения требований безопасности дорожного движения, а также нормальных условий реконструкции, капитального ремонта, ремонта, содержания автомобильной дороги, ее сохранности с учетом перспектив развития автомобильной дороги; в зависимости от класса и (или) категории автомобильных дорог с учетом перспектив их развития.

7. Предоставление муниципальной услуги «Выдача согласия на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, о выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» осуществляется администрацией муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является управление ЖКХ (далее – управление).

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы администрации, управления указана в приложении № 1.

1.4. В предоставлении услуги не участвуют иные органы местного самоуправления, организации и их структурные подразделения.

1.5. Актуальная информация о справочных телефонах и режимах работы филиалов МФЦ содержится на сайте МФЦ Ленинградской области: www.mfc47.ru.

1.6. Адрес официального сайта администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет: <http://www.sverdlovo-adm.ru/>.

Официальный сайт администрации в сети Интернет содержит информацию о предоставлении муниципальной услуги, а также об ОМСУ, предоставляющих муниципальную услугу.

1.7. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области»

1.7.1. Основными требованиями к порядку информирования граждан об исполнении муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования.

1.7.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном контакте специалистов с заявителями, с использованием почты, средств телефонной связи, электронной почты, в том числе с приложением необходимых документов, заверенных усиленной квалифицированной ЭП (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты заявителя), размещается на официальном сайте муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет: <http://www.sverdlovo-adm.ru/>.

1.7.4. При обращении заявителя в устной форме лично или по телефону специалист, осуществляющий устное информирование, должен дать исчерпывающий ответ заявителю в пределах своей компетенции на поставленные вопросы. Во время разговора специалист должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Максимальная продолжительность ответа специалиста на вопросы Заявителя не должно превышать 10 минут.

1.7.5. В случае если заданные заявителем вопросы не входят в компетенцию специалиста, специалист информирует заявителя о его праве получения информации от другого специалиста, из иных источников или от органов, уполномоченных на ее предоставление.

1.7.6. Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении граждан путем почтовых отправлений.

1.7.7. Консультирование при обращении заявителей в электронном виде осуществляется по электронной почте.

1.7.8. Для получения услуги физические лица представляют в управление ЖКХ администрации заявление установленного образца и документ, удостоверяющий личность.

1.8. Текстовая информация, указанная в пунктах 1.3 - 1.7, размещается на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, официальном сайте администрации, в сети Интернет, в помещениях филиалов МФЦ.

1.9. Описание юридических лиц, с которыми осуществляется взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с юридическими лицами, подведомственными органам местного самоуправления.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

8. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется Административным регламентом: «Выдача согласия на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, о выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения на

территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

9. Результат предоставления муниципальной услуги:

- согласие, содержащее технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

- уведомление об отказе в присоединении (примыкании) к автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

- уведомление об отказе в выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения.

10. Согласие, содержащее технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области направляется уполномоченным органом лицу, обратившемуся с заявлением на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, заявлением о выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса, в течение тридцати дней со дня поступления соответствующего заявления.

11. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации ("Российская газета", № 197 от 25 декабря 1993 года);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного

самоуправления»;

Устав муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района.

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) для присоединения (примыкания) к автомобильным дорогам общего пользования местного значения:

- заявление о присоединении (примыкании) к автомобильным дорогам общего пользования местного значения (далее – заявление) по форме согласно приложению, к настоящему административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя, и его копия;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя;

- правоустанавливающий документ на земельный участок и (или) объект дорожного сервиса;

- план размещения объекта в границах придорожных полос автомобильной дороги в масштабе 1:1000 или 1:500.

2) для получения согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса:

- заявление о выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса (далее – заявление) по форме согласно приложению, к настоящему административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя, и его копия;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя;

- правоустанавливающий документ на земельный участок и (или) объект дорожного сервиса;

- план размещения объекта в границах придорожных полос автомобильной дороги в масштабе 1:1000 или 1:500.

12.1. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Для рассмотрения заявления уполномоченный орган самостоятельно запрашивает указанные документы, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе;

12.2 документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

а) тексты документов должны быть написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

б) в документах должны отсутствовать приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

13. Заявление и документы, указанные в пунктах 12 и 12.1. настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителями по их выбору в уполномоченный орган или МФЦ лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо представлены в уполномоченный орган в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление в форме электронного документа может быть подписано заявителем простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – квалифицированная подпись) при соблюдении требований и условий, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Подача документов через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинников.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

14. Уполномоченный орган 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 муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

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

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления 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 приеме 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 приеме 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 многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие случаи:

- заявителем не представлены документы либо представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 12 настоящего административного регламента;

- при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания ее действительности.

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

16.1. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

16.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) подача документов ненадлежащим лицом;

б) несоответствие представленных документов перечню документов в соответствии с п. 12 и требованиям к документам в соответствии с п. 12.2;

в) представленные документы утратили силу;

г) подача документов в ненадлежащий орган;

д) уполномоченный орган отказывает в присоединении (примыкании) к автомобильным дорогам общего пользования местного значения или отказывает в выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения в случае, если присоединение (примыкание) планируется осуществлять или осуществляется через земельный участок другого правообладателя и (или) не обеспечивается возможность выполнения требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области использования автомобильных дорог местного значения и подлежащих обязательному исполнению.

16.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанной в уведомлении об отказе.

17. Предоставление муниципальной услуги носит постоянный характер. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Ожидание в очереди заявителя при подаче запроса, а также при получении результата оказания муниципальной услуги составляет не более пятнадцати минут.

19. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в администрации в следующие сроки:

при личном обращении – в день обращения;

при направлении запроса почтовой связью в администрацию – в день получения запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в администрацию – в день получения запроса;

20. Требования к местам, предназначенным для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях органа местного самоуправления (далее – ОМСУ) или МФЦ.

Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

Помещения для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок (при наличии технической возможности), кнопкой вызова специалиста, санитарно-техническими комнатами (доступными для инвалидов).

Вход в помещение и выход из него, места ожидания должны быть оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида, а также информацию о режиме его работы.

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы местами повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-поводыря и устройства для передвижений инвалидов (костылей, ходунков).

Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается соответствующая помощь, предоставляется помощник из числа работников органов МСУ (МФЦ) для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги наравне с другими гражданами.

На территории, прилегающей к зданию ответственного органа, оборудуются места парковки автотранспортных средств. При этом должно быть предусмотрено не менее одного места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

В случае, когда помещения для предоставления муниципальной услуги и территорию, прилегающую к зданиям, в которых размещаются органы, предоставляющие муниципальную услугу, невозможно полностью приспособить для нужд инвалидов, собственниками этих объектов должны осуществляться по согласованию с общественными объединениями меры, обеспечивающие удовлетворение минимальных потребностей инвалидов.

Рабочие места специалистов, осуществляющих муниципальную услугу, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

Должностные лица, осуществляющие личный прием, обеспечиваются настольными табличками, содержащими сведения о фамилии, имени, отчестве и должности соответствующего должностного лица.

Помещение для ожидания личного приема должно соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудуется стульями, столами, обеспечивается канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Помещения должны содержать места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами. Места информирования оборудуются визуальной, текстовой и мультимедийной информацией о порядке предоставления государственных услуг, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля. К информационным стендам, на которых размещается информация, должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

21. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

- 1) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;
- 2) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- 3) режим работы ОМСУ, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;
- 4) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу
- 5) обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ, а также получить результат;

Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

- 1) наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, мест для парковки специальных транспортных средств инвалидов;

2) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) получение для инвалидов в доступной форме информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении им других необходимых для получения муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

4) наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников организации для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдения требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

3) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц ОМСУ, МФЦ при предоставлении услуги;

4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

5) осуществление не более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами ОМСУ при получении муниципальной услуги;

6) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц ОМСУ, поданных в установленном порядке.

22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ») при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и администрацией МО «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и при наличии данной услуги в соглашении. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

В случае подачи документов в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием и обработку документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) определяет предмет обращения;

б) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

в) проводит проверку правильности заполнения запроса и соответствия представленных документов требованиям административного регламента;

г) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность

документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

д) направляет копии документов с составлением описи этих документов по реестру в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу:

- в электронном виде в составе пакетов электронных дел за электронной подписью специалиста филиала МФЦ – в день обращения гражданина в МФЦ;

- на бумажных носителях – в течение двух рабочих дней со дня обращения гражданина в МФЦ (подлинники и (или) нотариально заверенные копии, либо копии, заверенные уполномоченными лицами филиала МФЦ), посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

При обнаружении несоответствия документов требованиям административного регламента специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к приему заявки и возвращает документы заявителю для устранения выявленных недостатков.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

При обращении гражданина в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, посредством МФЦ и при указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) в МФЦ, ответственный специалист органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, направляет в МФЦ документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, для их последующей передачи заявителю в срок не более одного рабочего дня со дня их регистрации в органе местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных из органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в день получения документов сообщает гражданину о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

23. Административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, являются:

1) консультирование заявителя:

а) основанием для начала данной процедуры является факт обращения заявителя любым из способов, указанных в пункте 13 административного регламента для направления заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) информирование заявителя специалистом управления ЖКХ по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения муниципальной услуги, а при необходимости - оказание помощи в заполнении бланка заявления;

в) административные процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день обращения заявителя;

г) результат административных процедур: консультации, замечания по составу, форме и содержанию представленной документации;

2) прием, регистрация и направление специалисту управления ЖКХ заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) заявителем или через представителя в Администрацию направляется заявление и представляются документы в соответствии с пунктом 12, 12.1 административного регламента;

б) сотрудник администрации, ответственный за прием и регистрацию заявлений, осуществляет:

прием и регистрацию заявления в журнале регистрации входящей корреспонденции, либо в Системе электронного документооборота;

проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);

вручение заявителю или представителю заявителя копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере (в случае направления документов лично на бумажном носителе).

Действия по настоящей административной процедуре производятся в течение времени, не превышающем 20 минут;

в) начальник управления ЖКХ определяет исполнителя, ответственного за предоставление муниципальной услуги, из числа специалистов управления ЖКХ (далее – специалист управления) и направляет ему заявление и прилагаемые к нему документы на исполнение.

Действия по настоящей административной процедуре осуществляются в течение одного рабочего дня со дня окончания процедуры приема и регистрации заявления и прилагаемых документов;

г) результатом административной процедуры является прием, регистрация и направление заявления и прилагаемых документов специалисту управления для рассмотрения;

3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) специалист управления осуществляет:

проверку наличия документов, указанных в пункте 12 административного регламента (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений), срока действия документов, полноты информации, содержащейся в

заявлении, полноты представленных документов.

Действия по настоящей административной процедуре осуществляются в течение десяти рабочих дней со дня окончания процедуры регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

б) результатом административной процедуры является рассмотрение и анализ заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на соответствие требованиям, указанным в пункте 12, 12.1 административного регламента;

4) формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости):

а) специалист управления формирует межведомственные запросы на бумажном носителе (в форме электронного документа - при технической возможности) о представлении документов (их копий, сведений, содержащихся в них) и направляет запросы в соответствующие органы и организации, в распоряжении которых находится необходимая информация, в случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 12 административного регламента.

Действия по настоящей административной процедуре осуществляются в течение пяти рабочих дней со дня окончания процедуры рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) результатом административной процедуры является получение необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий, сведений, содержащихся в них).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, в распоряжении которых имеются необходимые для предоставления муниципальной услуги документы, сведения и информация;

5) рассмотрение заявления, принятие решения по итогам рассмотрения; направление (вручение) согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, либо уведомления об отказе в присоединении (примыкании) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, уведомления об отказе в выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения.

а) основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и документов, в том числе полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

б) должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает представленные документы и выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в рассмотрении заявления о присоединении (примыкании) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, отказа в выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса, предусмотренных пунктом 16.2 настоящего административного регламента.

в) в случае если в процессе рассмотрения заявления и приложенных к нему документов выявляются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления об отказе в присоединении (примыкании) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, уведомления об отказе в выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса с указанием причин в соответствии с пунктом 16.2 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 16.2 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает представленные документы и готовит проект согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

г) проект согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (проект уведомления об отказе в присоединении (примыкании) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, уведомления об отказе в выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса) представляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на подпись

руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

д) руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев представленные документы, подписывает их в случае отсутствия замечаний.

е) подписанные документы, регистрируются должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в установленном порядке.

ж) в день подписания согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (уведомления об отказе в присоединении (примыкании) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, уведомления об отказе в выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса) должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет его направление заявителю письмом либо в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Согласие, содержащее технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (уведомление об отказе в присоединении (примыкании) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, уведомление об отказе в выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса) может быть выдано заявителю под роспись при наличии соответствующего указания в заявлении.

В случае поступления заявления через МФЦ должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет передачу указанных выше документов в МФЦ в день подписания указанного документа, если иной способ получения не указан заявителем.

з) Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 дня со дня получения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), в том числе полученных в рамках межведомственного

информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

и) Результатом выполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) заявителю согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

- направление (вручение) уведомления об отказе в присоединении (примыкании) к автомобильной дороге общего пользования местного значения или уведомления об отказе в выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявителю посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг направляется уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

24. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ:

а) заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ;

б) предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ, утвержденным в установленном порядке;

в) при поступлении из МФЦ в Управление документов на получение муниципальной услуги процедуры осуществляются в соответствии с пунктом 23 настоящего Регламента;

г) результат муниципальной услуги направляется в МФЦ в течение одного рабочего дня.

25. Исправление технических ошибок:

а) в случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель (представитель заявителя) направляет в Управление:

- заявление об исправлении технической ошибки;

- документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

- документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки;

б) заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (представителем заявителя) лично либо почтовым отправлением, либо в форме электронного документа с использованием

информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

в) специалист администрации, ответственный за регистрацию документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует данное заявление с приложенными документами и передает их начальнику управления, который определяет исполнителя из числа специалистов управления и направляет ему заявление об исправлении технической ошибки с приложенными документами на исполнение;

процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки;

результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, направленное на исполнение специалисту управления;

г) специалист управления, назначенный начальником управления, рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, выдает исправленный документ заявителю (представителю заявителя) лично под роспись с изъятием у заявителя (представителя заявителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (либо посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при представлении в Управление оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка;

процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней после обнаружения технической ошибки или получения от заявителя (представителя заявителя) заявления об исправлении технической ошибки;

результат процедуры: направленный заявителю документ о возможности получения исправленного документа или выданный заявителю исправленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

26. Контроль за исполнением административных действий и процедур в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - контроль) осуществляется в целях повышения эффективности, обеспечения полноты и качества предоставления муниципальной услуги и включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителя, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) специалистов или начальника управления.

26.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, предусматривающих выявление и устранение нарушений прав заявителей при рассмотрении, принятии решений и подготовке ответов на обращения заявителей

должностными лицами управления.

27. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником управления и предусматривает:

- 1) проверку, согласование и визирование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) проведение в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- 3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

28. Проверки могут быть плановыми, проводимыми в соответствии с полугодовыми или годовыми планами работы управления, и внеплановыми - в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы по конкретному обращению заявителя.

29. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством обеспечения открытости деятельности управления при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

30. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителя виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

31. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными

правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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 Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

32. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:

1) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя:

на решения и действия (бездействие) специалистов управления - на имя начальника управления;

на решения и действия (бездействие) начальника управления - в администрацию на имя главы администрации;

2) жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

33. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в Администрацию или уполномоченному должностному лицу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

34. По результатам рассмотрения жалобы принимается 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 Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

37. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или

преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

38. В случае, если в жалобе, поданной в письменной форме, не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

39. При наличии в жалобе нецензурных, либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив в течение семи дней со дня регистрации такой жалобы заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

40. В случае, если текст жалобы, поданной в письменной форме, не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации такой жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение 1 к Административному регламенту

Информация о месте нахождения и графике работы Администрации.

Местонахождение администрации МО «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области: Ленинградская область Всеволожский район г.п.им.Свердлова микрорайон № 2 дом 5Б

Адрес электронной почты: info@sverdlovo-adm.ru

График приема документов в администрации МО «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

График приема документов	
Дни недели	Время
Понедельник	Выходной с 10:00 до 13:00
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	

График работы:

Приемное время Управления ЖКХ	
Дни недели	Время
Среда	10:00-13:00

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Справочные телефоны администрации МО для получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги:

Секретарь – тел. 8(81370) 38-150

Приложение 2 к Административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения

Главе администрации
муниципального образования

(фамилия, имя, отчество заявителя, представителя
заявителя)

(адрес для почтовых отправлений)

Телефон/факс: _____

E-mail: _____

заявление.

Прошу выдать согласие, содержащее технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, расположенного на км _____ + _____ (вправо, влево) автомобильной дороги местного значения

(указать наименование автомобильной дороги)

(указать планируемое место присоединения к

автомобильной дороге, (описание с привязкой к местности), указать

сведения об утвержденной документации по планировке территории места

присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения (при наличии)

Приложения:

Способ предоставления согласования/ отказа в согласовании: почтовым отправлением по указанному адресу, заявителю (представителю заявителя) лично под роспись (нужное подчеркнуть).

Подпись заявителя

" ____ " _____ Г.
Дата составления заявления

_____/_____
(дата) (подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3 к Административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**о реконструкции, капитальном ремонте и ремонте примыканий
объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего
пользования местного значения на территории муниципального
образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского
муниципального района Ленинградской области**

Главе администрации
муниципального образования

(фамилия, имя, отчество заявителя,
представителя заявителя)

(адрес для почтовых
отправлений)

Телефон/факс: _____

E-mail: _____

заявление.

Прошу Вас выдать согласие содержащее технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению на _____ (реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт) примыканий объекта дорожного сервиса _____ (указать тип объекта) расположенного на км _____ + _____ автомобильной дороги общего местного значения _____

_____ (указать наименование автомобильной дороги) проходящей по территории _____ (наименование муниципального образования).

Приложения:

Способ предоставления согласования/ отказа в согласовании: почтовым отправлением по указанному адресу, заявителю (представителю заявителя) лично под роспись (нужное подчеркнуть).

_____ " _____ " _____ г.
Подпись заявителя Дата составления заявления

_____/_____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4 к Административному регламенту

**Согласие, содержащее технические требования и условия,
подлежащие обязательному исполнению на присоединение
(примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного
значения на территории муниципального образования «Свердловское
городское поселение» Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

Администрация МО «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация) направляет согласие, содержащее технические требования и условия (далее – Технические условия) на присоединение (примыкание) к автомобильной дороге общего пользования местного значения _____ технической категории на км _____ для обеспечения подъезда на _____ (кад. номер земельного участка: _____) в _____ Всеволожского района Ленинградской области.

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

1. Разработать и представить на согласование в Администрацию проектную документацию с допуском саморегулирующей организации (обязательно предоставление выписки из реестра СРО, срок действия выписки – 1 месяц с даты ее выдачи);
2. Тип и обустройство примыканий к автомобильной дороге общего пользования местного значения должны быть обоснованы в пояснительной записке данными о составе и интенсивности движения транспортного потока, въезжающего (выезжающего) на примыкания, в том числе с учетом 20-летней перспективы, в соответствии с требованиями «СП 34.13330.2021. Свод правил. Автомобильные дороги. СНиП 2.05.02-85*»;
3. В случае изменения функционального назначения либо вида разрешенного использования земельного участка, которое влечет за собой необходимость проведения дополнительных мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения, лицо, в интересах которого выполняется строительство примыкания (съезда), обязано обратиться за выдачей новых технических условий. В противном случае Администрация вправе приостановить эксплуатацию съезда до выполнения указанного требования;
4. Предусмотреть в проекте мероприятия по обеспечению боковой видимости в соответствии с п. 6.14, СП 34.13330.2021;
5. Примыкание к автодороге выполнить под прямым или близким к нему углом на прямом участке дороги с продольным уклоном в соответствии с пп. 6.9-6.12 СП 34.13330.2021. Радиусы кривых при сопряжении дороги общего пользования с проектируемым примыканием принять в соответствии с п. 6.13 СП 34.13330.2021;
6. Предусмотреть устройство искусственного наружного освещения

съезда, выполнить расчет освещенности;

7. В проекте предусмотреть устройство покрытия съезда в пределах радиусов закруглений по типу основной дороги;

8. При необходимости в целях организации транспортной доступности жителей в проекте предусмотреть обустройство участка дороги общего пользования тротуаром (пешеходной дорожкой), обустроенным наружным освещением от проектируемого примыкания до существующих автобусных остановок;

9. Система водоотвода от основной дороги не должна быть нарушена. На съезде для обеспечения водоотвода при необходимости предусмотреть устройство водопропускных труб. Колодцы инженерных сетей в створе примыкания должны быть устроены в уровень верхнего слоя дорожной одежды;

10. В проекте предусмотреть разработку схемы организации дорожного движения на постоянную дислокацию, включив в нее необходимые технические средства организации дорожного движения и элементы обустройства, предусмотренные нормативами и стандартами, действующими в сфере безопасности дорожного движения, увязав ее с существующей организацией движения на участке дороги. Для последующей возможности внесения изменений в действующий проект организации дорожного движения на автодорогу общего пользования местного значения, схема должна быть выполнена в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

11. Предусмотреть установку дорожных знаков, изготовленных с использованием световозвращающей пленки типа Б или В;

12. Горизонтальную дорожную разметку предусмотреть из износостойких материалов, обеспечивающих ее круглогодичную читаемость;

13. В проектную документацию по строительству съезда включить раздел по разграничению балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности съезда;

14. Размещение съездов должно соответствовать требованиям норм и правил, действующим на территории РФ и обеспечивающим безопасную для жизни и здоровья людей эксплуатацию съезда и автомобильной дороги;

15. Разработать и отразить в проектной документации мероприятия по предотвращению образования трещин асфальтобетонного покрытия в районе примыкания съезда к существующему покрытию автомобильной дороги;

16. Разработать проект организации дорожного движения на период производства работ по строительству примыкания и представить на согласование в администрацию;

17. Получить разрешение администрации на выполнение земляных работ с целью строительства примыкания. Работы по строительству примыкания выполнять под надзором эксплуатирующей организации, осуществляющей дорожную деятельность в отношении указанной дороги;

18. Производство работ производить только после согласования

проектной документации и получения разрешения, в противном случае будут применены административно-штрафные санкции в соответствии с Областным законом Ленинградской области от 02.07.2003 № 47-оз «Об административных правонарушениях»;

19. Работы по строительству съезда производить без закрытия дорожного движения по автомобильной дороге. На период строительства примыкания установить временные предупреждающие информационные дорожные знаки и ограждения по схеме, разработанной в соответствии с требованиями ОДМ 218.6.019-2016 «Отраслевой дорожный методический документ. Рекомендации по организации движения и ограждению мест производства дорожных работ» и согласованной в УГИБДД МВД Всеволожского района Ленинградской области;

20. Информация об организации, проводящей строительные работы (наименование организации, телефон, руководитель) должна быть отражена на информационном щите;

21. Проектирование, строительство и эксплуатацию съездов и всех элементов их обустройства должна выполнять специализированная организация, имеющая соответствующий допуск саморегулируемой организации на выполнение указанных работ;

22. По окончании строительства в пределах полосы отвода провести рекультивацию земель с восстановлением обочин, откосов насыпи и водоотвода региональной автомобильной дороги с восстановлением растительного слоя в местах проведения работ. Работы по рекультивации должны быть отражены в проекте;

23. При сдаче съезда в эксплуатацию в состав приемочной комиссии включить представителя эксплуатирующей организации, осуществляющей дорожную деятельность в отношении указанной дороги;

24. По окончании работ представить в администрацию копии исполнительной документации (в том числе в электронном виде);

25. Формирование границ земельного участка для размещения подъездной автомобильной дороги выполнить с учетом границ полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения. Акт согласования местоположения границ испрашиваемого земельного участка (проект межевого плана) представить для согласования в администрацию с подтверждением расстояний от оси дороги до характерных точек (межевых знаков) земельного участка;

26. После окончания строительства внести в проект организации дорожного движения на участок автодороги общего пользования местного значения соответствующие изменения в электронном (форматы *.dwg, *.pdf) и бумажном (формат А3) виде в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а также в технический паспорт автомобильной дороги;

27. По окончании производства работ по строительству съезда составить акт эксплуатационной ответственности (разграничение

полномочий) в отношении участка примыкания;

28. Все необходимые мероприятия по дальнейшему содержанию и обслуживанию съезда осуществляются за счет собственных средств заказчика работ;

29. В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в РФ и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» расходы на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений и примыканий, в том числе расходы на выполнение дополнительных работ, связанных с обеспечением безопасности дорожного движения, водоотведения и исполнения других установленных техническим регламентом требований, несут лица, в интересах которых осуществлялись строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт пересечений и примыканий;

30. В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в РФ и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» лица, осуществляющие строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений или примыканий без согласия, без разрешения на строительство или с нарушением технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению, по требованию администрации обязаны прекратить осуществление строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта пересечений и примыканий, осуществить снос незаконно возведенных сооружений, иных объектов и привести автомобильные дороги в первоначальное состояние. В случае отказа от исполнения указанных требований администрация выполняет работы по ликвидации построенных пересечений или примыканий с последующей компенсацией затрат за счет лиц, виновных в незаконном возведении указанных сооружений, иных объектов, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

31. Администрация и эксплуатирующая организация, осуществляющая дорожную деятельность в отношении указанной дороги осуществляют оперативный контроль над соблюдением заявителем нормативных технических и нормативных правовых документов, регламентирующих строительство и реконструкцию съездов на автомобильную дорогу общего пользования, оформляет соответствующие предписания в случае их нарушения, осуществляет контроль над их исполнением;

32. Технические условия не являются разрешением на производство работ;

33. Срок действия Технических условий - 1 год. Запрос о продлении срока действия Технических условий направляется в адрес администрации не позднее 30 дней до истечения срока действия Технических условий. При отсутствии такого продления лица, осуществляющие строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений или примыканий, обязаны прекратить осуществление строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта пересечений и примыканий.

Приложение 5 к Административному регламенту

**Согласие, содержащее технические требования и условия,
подлежащие обязательному исполнению на реконструкцию,
капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного
сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного
значения на территории муниципального образования «Свердловское
городское поселение» Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

Администрация МО «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация) направляет согласие, содержащее технические требования и условия (далее – Технические условия) на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения _____ технической категории на км _____ для обеспечения подъезда на _____ (кад. номер земельного участка: _____) в _____ Всеволожского района Ленинградской области.

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

1. Разработать и представить на согласование в Администрацию проектную документацию с допуском саморегулирующей организации (обязательно предоставление выписки из реестра СРО, срок действия выписки – 1 месяц с даты ее выдачи);
2. Тип и обустройство примыканий к автомобильной дороге общего пользования местного значения должны быть обоснованы в пояснительной записке данными о составе и интенсивности движения транспортного потока, въезжающего (выезжающего) на примыкания, в том числе с учетом 20-летней перспективы, в соответствии с требованиями «СП 34.13330.2021. Свод правил. Автомобильные дороги. СНиП 2.05.02-85*»;
3. В случае изменения функционального назначения либо вида разрешенного использования земельного участка, которое влечет за собой необходимость проведения дополнительных мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения, лицо, в интересах которого выполняется строительство примыкания (съезда), обязано обратиться за выдачей новых технических условий. В противном случае Администрация вправе приостановить эксплуатацию съезда до выполнения указанного требования;
4. Предусмотреть в проекте мероприятия по обеспечению боковой видимости в соответствии с п. 6.14, СП 34.13330.2021;
5. Примыкание к автодороге выполнить под прямым или близким к нему углом на прямом участке дороги с продольным уклоном в соответствии с пп. 6.9-6.12 СП 34.13330.2021. Радиусы кривых при сопряжении дороги общего пользования с проектируемым примыканием принять в соответствии

с п. 6.13 СП 34.13330.2021;

6. Предусмотреть устройство искусственного наружного освещения съезда, выполнить расчет освещенности;

7. В проекте предусмотреть устройство покрытия съезда в пределах радиусов закруглений по типу основной дороги;

8. При необходимости в целях организации транспортной доступности жителей в проекте предусмотреть обустройство участка дороги общего пользования тротуаром (пешеходной дорожкой), обустроенным наружным освещением от проектируемого примыкания до существующих автобусных остановок;

9. Система водоотвода от основной дороги не должна быть нарушена. На съезде для обеспечения водоотвода при необходимости предусмотреть устройство водопропускных труб. Колодцы инженерных сетей в створе примыкания должны быть устроены в уровень верхнего слоя дорожной одежды;

10. В проекте предусмотреть разработку схемы организации дорожного движения на постоянную дислокацию, включив в нее необходимые технические средства организации дорожного движения и элементы обустройства, предусмотренные нормативами и стандартами, действующими в сфере безопасности дорожного движения, увязав ее с существующей организацией движения на участке дороги. Для последующей возможности внесения изменений в действующий проект организации дорожного движения на автодорогу общего пользования местного значения, схема должна быть выполнена в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

11. Предусмотреть установку дорожных знаков, изготовленных с использованием световозвращающей пленки типа Б или В;

12. Горизонтальную дорожную разметку предусмотреть из износостойких материалов, обеспечивающих ее круглогодичную читаемость;

13. В проектную документацию по строительству съезда включить раздел по разграничению балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности съезда;

14. Размещение съездов должно соответствовать требованиям норм и правил, действующим на территории РФ и обеспечивающим безопасную для жизни и здоровья людей эксплуатацию съезда и автомобильной дороги;

15. Разработать и отразить в проектной документации мероприятия по предотвращению образования трещин асфальтобетонного покрытия в районе примыкания съезда к существующему покрытию автомобильной дороги;

16. Разработать проект организации дорожного движения на период производства работ по строительству примыкания и представить на согласование в администрацию;

17. Получить разрешение администрации на выполнение земляных работ с целью строительства примыкания. Работы по строительству примыкания выполнять под надзором эксплуатирующей организации,

осуществляющей дорожную деятельность в отношении указанной дороги;

18. Производство работ производить только после согласования проектной документации и получения разрешения, в противном случае будут применены административно-штрафные санкции в соответствии с Областным законом Ленинградской области от 02.07.2003 № 47-оз «Об административных правонарушениях»;

19. Работы производить без закрытия дорожного движения по автомобильной дороге. На период строительства примыкания установить временные предупреждающие информационные дорожные знаки и ограждения по схеме, разработанной в соответствии с требованиями ОДМ 218.6.019-2016 «Отраслевой дорожный методический документ. Рекомендации по организации движения и ограждению мест производства дорожных работ» и согласованной в УГИБДД МВД Всеволожского района Ленинградской области;

20. Информация об организации, проводящей работы (наименование организации, телефон, руководитель) должна быть отражена на информационном щите;

21. Проектирование, реконструкцию, ремонт и эксплуатацию съездов и всех элементов их обустройства должна выполнять специализированная организация, имеющая соответствующий допуск саморегулируемой организации на выполнение указанных работ;

22. По окончании работ в пределах полосы отвода провести рекультивацию земель с восстановлением обочин, откосов насыпи и водоотвода региональной автомобильной дороги с восстановлением растительного слоя в местах проведения работ. Работы по рекультивации должны быть отражены в проекте;

23. При сдаче съезда в эксплуатацию в состав приемочной комиссии включить представителя эксплуатирующей организации, осуществляющей дорожную деятельность в отношении указанной дороги;

24. По окончании работ представить в администрацию копии исполнительной документации (в том числе в электронном виде);

25. Формирование границ земельного участка для размещения подъездной автомобильной дороги выполнить с учетом границ полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения. Акт согласования местоположения границ испрашиваемого земельного участка (проект межевого плана) представить для согласования в администрацию с подтверждением расстояний от оси дороги до характерных точек (межевых знаков) земельного участка;

26. После окончания работ внести в проект организации дорожного движения на участок автодороги общего пользования местного значения соответствующие изменения в электронном (форматы *.dwg, *.pdf) и бумажном (формат А3) виде в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а также в технический паспорт автомобильной дороги;

27. По окончании производства работ по строительству съезда составить акт эксплуатационной ответственности (разграничение полномочий) в отношении участка примыкания;

28. Все необходимые мероприятия по дальнейшему содержанию и обслуживанию съезда осуществляются за счет собственных средств заказчика работ;

29. В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в РФ и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» расходы на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений и примыканий, в том числе расходы на выполнение дополнительных работ, связанных с обеспечением безопасности дорожного движения, водоотведения и исполнения других установленных техническим регламентом требований, несут лица, в интересах которых осуществлялись строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт пересечений и примыканий;

30. В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в РФ и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» лица, осуществляющие строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений или примыканий без согласия, без разрешения на строительство или с нарушением технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению, по требованию администрации обязаны прекратить осуществление строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта пересечений и примыканий, осуществить снос незаконно возведенных сооружений, иных объектов и привести автомобильные дороги в первоначальное состояние. В случае отказа от исполнения указанных требований администрация выполняет работы по ликвидации построенных пересечений или примыканий с последующей компенсацией затрат за счет лиц, виновных в незаконном возведении указанных сооружений, иных объектов, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

31. Администрация и эксплуатирующая организация, осуществляющая дорожную деятельность в отношении указанной дороги осуществляют оперативный контроль над соблюдением заявителем нормативных технических и нормативных правовых документов, регламентирующих строительство и реконструкцию съездов на автомобильную дорогу общего пользования, оформляет соответствующие предписания в случае их нарушения, осуществляет контроль над их исполнением;

32. Технические условия не являются разрешением на производство работ;

33. Срок действия Технических условий - 1 год. Запрос о продлении срока действия Технических условий направляется в адрес администрации не позднее 30 дней до истечения срока действия Технических условий. При отсутствии такого продления лица, осуществляющие строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений или примыканий, обязаны прекратить осуществление строительства, реконструкции,

капитального ремонта, ремонта пересечений и примыканий.

Приложение 6 к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ПРОЦЕДУР ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

консультирование заявителя по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения муниципальной услуги	
↓	
прием, регистрация и направление специалисту Отдела заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
↓	
рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
↓	
формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости):	
↓	↓
подготовка проекта согласия, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению	подготовка проекта уведомления об отказе в присоединении (примыкании) к автомобильным дорогам общего пользования местного значения; уведомления об отказе в выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения.
↓	
подписание и регистрация результата предоставления муниципальной услуги	
↓	
выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю	