***Печатное средство массовой информации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области***

***газета «ВЕСТНИК ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕЗЕНЧУК»***

№ 30 (174) 15 ноября 2019 года

источник официального опубликования муниципальных правовых актов городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области

**ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ**

**Постановление Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 15.11.2019г № 625**

«Об утверждении Административного регламента Предоставления муниципальной услуги «Согласование выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту сооружений пересечения, примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования в границах городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области»

В целях сохранности качества дорог общего пользования местного значения городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ (ред. от 02.08.2019) «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Постановлением Правительства Самарской области от 10.10.2018 N 580 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 27.03.2015 N 149 «Об утверждении Типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», руководствуясь Уставом городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту сооружений пересечения, примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования в границах городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области» в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

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

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник городского поселения Безенчук» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Безенчук Н.В. Райская

Приложение № 1

к Постановлению Администрации

городского поселения Безенчук

 от 15.11.2019г № 625

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту сооружений пересечения, примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования в границах городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области»

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о муниципальной услуге.

Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту сооружений пересечения, примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования в границах городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по согласованию выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту сооружений пересечения, примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования в границах городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области (далее - муниципальная услуга), устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – Администрация поселения), а также стандарт предоставления муниципальной услуги.

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

Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области утверждается Постановлением Администрации городского поселения Безенчук.

1.2. Порядок информирования

о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.2.1. Информирование Заявителей осуществляется Администрацией поселения.

Местонахождение Администрации поселения (почтовый адрес для направления документов и обращений): 446250, Самарская область, Безенчукский район, п. Безенчук, улица Нефтяников, дом 12.

Адрес официального сайта Администрации поселения в информационно телекоммуникационной сети Интернет <http://www.bezenchukgp.ru/>

Время работы Администрации поселения:

- понедельник-пятница: с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00;

- суббота, воскресенье - выходные дни;

Телефон для справок: 8 (846 76) 2-12-55, 2-15-34, 2-14-51.

 Адрес электронной почты администрации: gp-bezenchukso@yandex.ru.

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

- устное индивидуальное консультирование заявителя специалистом Администрации поселения;

- консультирование в электронном виде;

- консультирование посредством почтового отправления;

- консультирование по телефону.

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

1.2.3. Устное индивидуальное консультирование заявителя специалистом Администрации поселения происходит при непосредственном обращении заявителя в Администрацию.

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

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

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

1.2.4. Консультирование в электронном виде осуществляется посредством:

- размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте Администрации поселения в сети Интернет: <http://www.bezenchukgp.ru/>

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

- индивидуального консультирования по электронной почте.

«Консультирование путем размещения консультационно – справочной информации на официальном сайте Администрации поселения, Едином портале и Региональном портале осуществляется посредством получения заинтересованным лицом информации при посещении официального сайта Администрации поселения, а также ресурсов Единого портала и Регионального портала»

При консультировании по электронной почте заинтересованное лицо направляет обращение на адрес электронной почты Администрации поселения. Датой поступления обращения является дата его регистрации в Администрации поселения как входящего сообщения. Ответ на вышеуказанное обращение направляется по электронной почте на электронный адрес, указанный заинтересованным лицом в обращении, а так же на бумажном носителе, по почтовому адресу (в случае его указания в обращении), в случае его указании обращении в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления обращения.

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

1.2.6. Консультирование по телефону осуществляется при обращении заявителя посредством телефонной связи по следующим телефонным номерам: 8 (846 76) 2-12-55, 2-15-34, факс (884676) 2-14-51.

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

Время разговора не должно превышать 20 минут.

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

1.2.7. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте Администрации поселения в сети Интернет <http://www.bezenchukgp.ru/> размещаются следующие информационные материалы:

информация по вопросам предоставления муниципальной услуги;

текст Регламента с приложениями;

информация о месте нахождения и графике работы Администрации поселения,

справочные телефоны Администрации поселения,

адрес электронной почты Администрации поселения в сети Интернет;

график приема граждан,

номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга,

фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

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

полная версия нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги,

образцы заполнения форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

1.2.8. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

 2.1. Наименование муниципальной услуги: Согласование выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту сооружений пересечения, примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования в границах [городского](http://www.bezenchukgp.ru/) поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией поселения

В многофункциональных центрах представление муниципальной услуги не осуществляется.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр).

2.4. Результатом представления муниципальной услуги является направленное заявителю в письменной форме:

согласие Администрации поселения на выполнение работ строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту сооружений пересечения, примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования в границах [городского](http://www.bezenchukgp.ru/) поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, или мотивированный отказ в выдаче согласия.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами, указанными в пункте 2.7.1 Регламента.

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

- Федеральный закон от 08.11.2007г № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007,№ 46, ст.5553; 2008, № 20, ст. 2251; № 30 (1 ч.), ст.3597; №30 (2ч.), ст. 3616; № 49, ст. 5744; 2009, № 29, ст. 3582; № 39, ст. 4532; № 52 (1 ч.), ст. 6427; 2010, № 45, ст. 5753; 2011, № 7, ст. 901; № 15, ст. 2041; № 17, ст. 2310; № 29, ст. 4284; № 30 (1 ч.), ст. 4590, ст. 4591; № 49 (1 ч.), ст. 7015);

- настоящий Регламент;

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

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

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо направить в Администрацию поселения:

- заявление о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте сооружений пересечения, примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования в границах [городского](http://www.bezenchukgp.ru/) поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области (далее - Заявление), по форме, приведенной в Приложении №1 к Регламенту, содержащее информацию о наименовании автодороги, а так же об адресате размещения объекта дорожного сервиса с привязкой к километражу автодороги (км + м), перечне планируемых к проведению работ на объекте дорожного сервиса;

- документ, удостоверяющий личность заявителя - физического лица;

- схему размещения сооружений пересечения, примыканий объекта дорожного сервиса в масштабе 1:2000, позволяющую определить их планируемое местоположение с привязкой к километровым столбам или дорожным знакам;

- порядок осуществления работ по ремонту сооружений пересечения и (или) примыкания и объем таких работ по форме, приведенной в приложении №3 Регламента – в случае согласования капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения и (или) примыкания.

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

2.7.3. Документы, указанные в пункте 2.7.1 Регламента, подаются по желанию заявителя (получателя муниципальной услуги) в Администрацию поселения:

- лично получателем муниципальной услуги либо его представителем;

- в письменном виде по почте;

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

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

Для предоставления муниципальной услуги необходимы так же следующие документы, находящиеся в распоряжении Росреестра:

Правоустанавливающие документы на объект дорожного сервиса и примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения [городского](http://www.bezenchukgp.ru/) поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, если права на них зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Заявитель в праве представить указанные документы по собственной инициативе.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.10.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

заявление представлено не по установленной форме, с отсутствием информации, требуемой пунктом 2.7.1 Регламента;

представлен неполный комплект документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 Регламента;

 выявление при рассмотрении документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 Регламента, несоответствия планируемого территориального размещения сооружений пересечения и (или) примыкания требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации или Самарской области - в случае согласования строительства, реконструкции сооружений пересечения и (или) примыкания;

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

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

2.10.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

Плата с заявителя при предоставлении муниципальной услуги не взимается.

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

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

2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства Администрации поселения не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

Центральный вход в помещение, в котором расположена Администрация поселения, должен быть оборудован информационной вывеской (табличкой), содержащей следующую информацию:

- наименование Администрации поселения;

- номер кабинетов Администрации поселения;

- фамилии, имена, отчества должностных лиц Администрации поселения, осуществляющих непосредственное исполнение функций по предоставлению муниципальной услуги;

- режим работы Администрации поселения.

Места получения информации о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными стендами с размещением информации, указанной в пункте 1.2.7. Регламента.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Администрации поселения. Количество мест предоставления муниципальной услуги определяется исходя из фактической нагрузки.

Места ожидания должны быть комфортны для пребывания заинтересованных лиц и работы должностных лиц Администрации поселения, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб). Места ожидания в очереди на консультацию, подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги или для получения результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

Места заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами. В помещения для должностных лиц Администрации поселения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно на рабочих местах специалистов Администрации поселения, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги. Кабинеты специалистов Администрации поселения снабжаются табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии последнего) руководителя Администрации поселения.

Рабочее место каждого специалиста Администрации поселения оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройством.

2.16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

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

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

- доля отменных решений Администрации поселения от общего количества принятых решений.

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

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

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

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

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

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

- прием и регистрация заявления;

- рассмотрение заявления и принятие решения о выдаче согласия Администрации поселения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт сооружений пересечения, примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах [городского](http://www.bezenchukgp.ru/) поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области (далее - Согласие) или об отказе в выдаче Согласия;

- регистрация решения о выдаче Согласия и направление его заявителю или уведомления об отказе в выдаче Согласия и направление его заявителю.

Блок - схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении №2 к Регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых к нему в соответствии с пунктом 2.7.1 Регламента документов в Администрацию поселения. Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель Администрации поселения.

Результатом выполнения административной процедуры и способом фиксации является регистрация заявления и присвоение ему номер.

Срок выполнения данной административной процедуры не более 1 рабочего дня.

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса в целях получения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

Юридическим фактом, являющимся основанием для формирования и направления межведомственного запроса, является наличие совокупности следующих обстоятельств:

- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- непредставление заявителем документов, необходимых в соответствии с пунктом 2.7.4 Регламента для предоставления муниципальной услуги, и их отсутствие в Администрации поселения.

Ответственными лицами, имеющими право направлять запросы и получать на них ответы в рамках межведомственного информационного взаимодействия, являются уполномоченные на осуществление межведомственного информационного специалисты Администрации поселения.

Предельный срок для подготовки и направления межведомственного запроса – не более 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Межведомственный запрос направляется специалистом Администрации поселения в федеральные органы исполнительной власти, указанные в пункте 2.3 Регламента.

Ответы на запросы Администрации поселения направляются федеральными органами исполнительной власти в сроки, соответствующие требованиям законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренным для межведомственного информационного взаимодействия государственной услуги, утвержденной в установленном порядке.

Направление межведомственных запросов допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Направляемый межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;

- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

- указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчества и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

После получения ответа на межведомственный запрос специалист Комитета осуществляет регистрацию поступивших документов, указанных в пункте 2.7.4 Регламента.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация ответа на межведомственный запрос.

Срок выполнения данной административной процедуры не более 3 дней.

3.4. Рассмотрение заявления и принятие решения о выдаче Согласия или об отказе в выдаче Согласия.

Основанием для начала административной процедуры, является регистрация заявления, а также получение ответов на направленные в соответствии с пунктом 3.3 Регламента межведомственные запросы.

Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель Администрации поселения.

Специалист Администрации поселения проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.10 Регламента.

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

- проект решения о выдаче Согласия (основания для принятия решения- отсутствие оснований, указанных в пункте 2.10 Регламента);

- уведомление об отказе в выдаче Согласия (основания для принятия решения указаны в пункте 2.10 Регламента).

После подготовки проекта одного из вышеуказанных решений специалист Администрации поселения согласовывает его и обеспечивает передачу согласованного решения для подписания его Главой городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – Глава поселения).

Результатом данной административной процедуры и способом фиксации результата является подписанное Главой поселения (или лицом, его замещающим):

- Согласие Администрации поселения, содержащее технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению лицами, осуществляющими реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения, подлежащее обязательному исполнению получателем муниципальной услуги – в случае согласования строительства, реконструкции сооружений пересечения и (или) примыкания;

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

- Уведомление об отказе в выдаче Согласия.

Срок выполнения данной административной процедуры не более 20 рабочих дней.

3.5. Регистрация решения о выдаче Согласия, либо уведомления об отказе в выдаче Согласия и направление его заявителю.

Основанием для начала административной процедуры, является подписанный Главой поселения соответствующий документ.

Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Администрации поселения, уполномоченное на осуществление таких функций.

Уполномоченное должностное лицо Администрации поселения осуществляется регистрацию решения о выдаче Согласия Администрации поселения либо уведомления об отказе в выдаче Согласия Администрации поселения с присвоением ему регистрационного номера.

Результатом данной административной процедуры и способом фиксации результата является регистрация согласия Администрации поселения либо уведомления об отказе в выдаче согласия Администрации поселения с присвоением ему регистрационного номера и направление его заявителю.

Срок выполнения данной административной процедуры не более 2 рабочих дней.

3.6. Выполнение отдельных административных действий в электронной форме.

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

3.6.2. Должностное лицо Администрации поселения, осуществляющее административные действия в электронной форме, руководствуется в своей деятельности нормативными правовыми актами, инструкциями, регламентирующими:

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

- работу в централизованной автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства;

- применение электронной цифровой подписи.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации поселения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятие ответственными должностными лицами Комитета решений осуществляет заместитель Главы городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области.

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

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

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

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

Результаты проверок оформляются актом.

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

Ответственный специалист Администрации поселения, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка выполнения административных процедур.

Ответственность сотрудников Администрации поселения определяется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

Заявители, направившие [заявления](#P402) о предоставлении муниципальной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области. Срок получения такой информации во время приема должностным лицом Администрации поселения (уполномоченного органа) не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления муниципальной услуги направляется органами, предоставляющими муниципальную услугу, не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) и решений должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном порядке (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель (его законный представитель) вправе направить жалобу на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, содержащую требование о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностными лицами при получении данным заявителем муниципальной услуги (далее - жалоба).

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или их работников 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 Самарской 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, 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».

Исчерпывающий перечень оснований для продления срока

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

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

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также в организации, предусмотренные 28 частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», жалобы.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

Сроки рассмотрения жалобы

 5.7. Жалоба 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.

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

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11. настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

 5.11. 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.

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

Приложение N 1

к Административному регламенту

представления муниципальной услуги «Согласование выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту сооружений пересечения, примыканий объекта

дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования в границах городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области»

Образец заявления

Главе городского поселения Безенчук муниципального района

Безенчукский Самарской области

Н.В.Райской

 Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Наименование организации, ИНН, ОГРН или

 Ф.И.О. заявителя физ. лица, индив. предприн.)

 Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о Согласовании выполнения работ по строительству, реконструкции,

капитальному ремонту, ремонту сооружений пересечения, примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования в границах

муниципального района Безенчукский Самарской области»

Прошу Вас выдать согласие на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту сооружений пересечения, примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования в границах муниципального района Безенчукский Самарской области» (нужное подчеркнуть) на участке автомобильной дороги

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

(указывается наименование автодороги в соответствии с утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 09.08.2006 N 106 Перечнем автомобильных дорог общего пользования местного или межмуниципального значения муниципального района Безенчукский Самарской области и адрес проведения работ с привязкой к километражу автодороги (справа, слева), перечень планируемых к проведению работ).

Приложения:

- схема размещения примыканий объекта дорожного сервиса в масштабе 1:2000, позволяющая определить их местоположение с привязкой к километровым столбам или дорожным знакам;

 - правоустанавливающие документы на объект дорожного сервиса и примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального района Безенчукский Самарской области (если права на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

 - копия документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица.

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

 (подпись, расшифровка подписи,

 для юридических лиц - должность)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Примечание: Заявление юридических лиц оформляется на бланке.

Приложение N 2

к Административному регламенту

представления муниципальной услуги «Согласование выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту сооружений пересечения, примыканий объекта

дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования в границах городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области»

БЛОК-СХЕМА

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ, РЕКОНСТРУКЦИИ, КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ, РЕМОНТУ СООРУЖЕНИЙ, ПЕРЕСЕЧЕИЯ, ПРИМЫКАНИЙ ОБЪЕКТА ДОРОЖНОГО

СЕРВИСА К АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГЕ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |
| --- |
|  Начало предоставления муниципальной услуги: обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| 1. Прием и регистрация [заявления](#P402) |

|  |
| --- |
| 2. Формирование и направление межведомственного запроса,получение ответа |

|  |
| --- |
| 2. Рассмотрение [заявления](#P402) |

|  |
| --- |
| Установление отсутствия основанийдля отказа в предоставлениимуниципальной услуги |

 Да Нет

|  |  |
| --- | --- |
| Принятие решения о выдачесогласия Администрации поселения | Принятие решения об отказе ввыдаче согласия Администрации поселения |

|  |
| --- |
| 3. Регистрация решения и направление его заявителю |

|  |
| --- |
| Предоставление муниципальной услуги завершено |

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к Административному регламенту

представления муниципальной услуги «Согласование выполнения работ по строительству,

 реконструкции, капитальному ремонту, ремонту сооружений пересечения, примыканий объекта

дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования в границах городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области»

Образец порядка

Главе

Городского поселения Безенчук муниципального района

Безенчукский Самарской области

Н.В.Райской

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН, ОГРН

или Ф.И.О. заявителя – физ. лица,

 индивидуального предпринимателя)

Адрес заявителя:

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

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

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

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

1. Заказчик работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. Срок выполнения работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. Этапы работ и сроки их выполнения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. Объем выполнения работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5. Сведения о схеме организации дорожного движения на период проведения капитального ремонта или ремонта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

м.п. (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи, для юридических лиц – должность )

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание:

Порядок осуществления работ юридических лиц оформляется на бланке организации.

**Постановление Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 15.11.2019г № 626**

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

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ (ред. от 02.08.2019) «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Постановлением Правительства Самарской области от 10.10.2018 N 580 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 27.03.2015 N 149 «Об утверждении Типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», руководствуясь Уставом городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ

 1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование планируемого размещения прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций, в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования местного значения в границах городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области и заключению договора на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения в границах городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области» в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

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

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник городского поселения Безенчук» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Безенчук Н.В. Райская

Приложение № 1

к Постановлению Администрации

городского поселения Безенчук

 от 15.11.2019г № 626

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование планируемого размещения прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования местного значения в границах городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области и заключению договора на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области.

1. **Общие положения**
	1. Общие сведения о муниципальной услуге.

Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию выполнения работ по согласованию планируемого размещения прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования местного значения в городском поселении Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области и заключению договора на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения в городском поселении Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по согласованию планируемого размещения прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования местного значения в городском поселении Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – Муниципальная услуга) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 27.01.2011 №16 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Безенчукском районе Самарской области».

Регламент устанавливает порядок взаимодействия между органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.2.1. Информирование Заявителей осуществляется Администрацией поселения.

Местонахождение Администрации поселения (почтовый адрес для направления документов и обращений): 446250, Самарская область, Безенчукский район, п. Безенчук, улица Нефтяников, дом 12.

Адрес официального сайта Администрации поселения в информационно телекоммуникационной сети Интернет <http://www.bezenchukgp.ru/>

Время работы Администрации поселения:

- понедельник-пятница: с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00;

- суббота, воскресенье - выходные дни;

Телефон для справок: 8 (846 76) 2-12-55, 2-15-34, 2-14-51.

 Адрес электронной почты администрации: gp-bezenchukso@yandex.ru.

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

- устное индивидуальное консультирование заявителя специалистом Администрации поселения;

- консультирование в электронном виде;

- консультирование посредством почтового отправления;

- консультирование по телефону.

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

1.2.3. Устное индивидуальное консультирование заявителя специалистом Администрации поселения происходит при непосредственном обращении заявителя в Администрацию.

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

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

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

1.2.4. Консультирование в электронном виде осуществляется посредством:

- размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте Администрации поселения в сети Интернет: <http://www.bezenchukgp.ru/>.

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

- индивидуального консультирования по электронной почте.

«Консультирование путем размещения консультационно – справочной информации на официальном сайте Администрации поселения, Едином портале и Региональном портале осуществляется посредством получения заинтересованным лицом информации при посещении официального сайта Администрации района, а также ресурсов Единого портала и Регионального портала».

При консультировании по электронной почте заинтересованное лицо направляет обращение на адрес электронной почты Администрации поселения. Датой поступления обращения является дата его регистрации в Администрации поселения как входящего сообщения. Ответ на вышеуказанное обращение направляется по электронной почте на электронный адрес, указанный заинтересованным лицом в обращении, а так же на бумажном носителе, по почтовому адресу (в случае его указания в обращении), в случае его указании обращении в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления обращения.

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

1.2.6. Консультирование по телефону осуществляется при обращении заявителя посредством телефонной связи по следующим телефонным номерам: 8 (846 76) 2-12-55, 2-15-34, факс (884676) 2-14-51.

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

Время разговора не должно превышать 20 минут.

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

1.2.7. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте Администрации поселения в сети Интернет <http://www.bezenchukgp.ru/> размещаются следующие информационные материалы:

информация по вопросам предоставления муниципальной услуги;

текст Регламента с приложениями;

информация о месте нахождения и графике работы Администрации поселения,

справочные телефоны Администрации поселения,

адрес электронной почты Администрации поселения в сети Интернет;

график приема граждан,

номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга,

фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

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

полная версия нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги,

образцы заполнения форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

1.2.8. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги.**
	1. Наименование муниципальной услуги «Согласование планируемого размещения прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения в границах городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области.
	2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

 - подготовка проекта договора на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги и (или) придорожных полос автомобильной дороги (далее – проект договора, технические требования и условия);

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

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

 - отказ в заключении договора и согласовании документации.

 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

 Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части:

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

 - заключения договора и согласования документации составляет 30 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления в соответствии с прилагаемой формой (Приложение №2).

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

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

 2.4.3. Срок действия договора составляет период эксплуатации инженерной коммуникации.

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

 - Федеральный закон от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, №46);

 - постановление Правительства Самарской области 09.08.2006 №106 «Об утверждении Перечня автомобильных дорог общего пользования местного и межмуниципального значения в Самарской области» («Волжская коммуна», №149 (25702), 16.08.2006);

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

 а также:

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

 - Изменение N 1 ГОСТ Р 51256-2011 "Технические средства организации дорожного движения. Разметка дорожная. Классификация. Технические требования" (утв. и введено в действие Приказом Росстандарта от 09.12.2013 N 2222-ст);

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

 - ГОСТ Р 52766-2007 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Общие требования» (утвержден приказом Федерального агенства Российской Федерации по техническому регулированию и метрологии от 23 октября 2007 года 270-ст);

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

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

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

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

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

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

 2.6.1.1. Для подготовки проекта договора, технических требований и условий, заявителю необходимо преставить:

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

 - схему размещения инженерной коммуникации, позволяющую определить планируемое место расположение инженерной коммуникации относительно автомобильной дороги;

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

 2.6.1.2. Для заключения договора и согласования документации, заявителю необходимо представить:

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

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

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

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

Для предоставления муниципальной услуги необходимы так же следующие документы, находящиеся в распоряжении Росреестра:

Правоустанавливающие документы на объект дорожного сервиса и примыкания к автомобильной дороге общего пользования местного значения городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, если права на них зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Заявитель в праве представить указанные документы по собственной инициативе.

 2.6.3. Указанные в пунктах 2.6.1 – 2.6.1.2 Регламента заявления заполняются с помощью средств электронно – вычислительной техники или от руки разборчиво, чернилами черного или синего цвета. Формы заявлений можно получить в Администрации поселения, а также на официальном сайте Администрации поселения в сети Интернет, на Едином портале и Региональном портале.

 Документы, указанные в пунктах 2.6.1.1 – 2.6.1.2 Регламента, могут быть поданы в Администрацию поселения:

 - лично заявителем;

 - в письменном виде по почте;

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

 Администрация поселения не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативно правовыми актами РФ, нормативно правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и 9или) подведомственных им организаций ( учреждений), участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

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

 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

 - предоставление неполного комплекта требуемых документов;

 - планируемое размещение прокладки, переустройства, переноса инженерных коммуникаций в границах полос отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги местного значения в городском поселении Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области влечет за собой ухудшение качественных характеристик элементов автодороги и снижение безопасности дорожного движения;

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

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

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

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

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

 - предоставление неполного комплекта требуемых документов;

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

 - несоответствие разработанной документации па прокладку, перенос, переустройство инженерной коммуникации, их эксплуатацию требованиям технических и условий;

 - несоответствие разработанной документации на прокладку, перенос, переустройство инженерной коммуникации, их эксплуатацию требованиям документации на ремонт, капитальный ремонт, реконструкцию, строительство автомобильной дороги;

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

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

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

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

 2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 1 рабочий день.

 Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего от заявителя в Комитет не должна превышать 1 рабочего дня после его поступления.

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

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

 2.13.1. Входы в здания (строения), которых расположена Администрация поселения, должны обеспечивать свободный доступ заявителей в помещение.

 Входы в помещение Администрации поселения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла – коляски.

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

 При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (здания) для инвалидов на специально подготовленного сотрудника учреждения (организации), в котором предоставляется муниципальная услуга, административно – распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления муниципальной услуги.

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

 В помещения Администрации поселения обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

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

 Прием граждан осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания, информирования и приема заявителей.

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

 Помещения Администрации поселения, предназначенные для приема граждан, оборудуются:

 - противопожарной системой и средствами пожаротушения;

 - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

 - системой охраны.

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

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

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

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

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

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

 - стульями и столами для возможности оформления документов;

 - канцелярскими принадлежностями.

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

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

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

 2.14. показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

 - доля случаев предоставления муниципальной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

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

 - доля нарушений исполнения Регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом 4 настоящего Административного регламента, в общем количестве обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

 Представление заявления в электронной форме осуществляется при наличии технических возможностей.

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

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

 Срок для предоставления заявителем документов, которые заявитель должен представить самостоятельно в Администрацию поселения на личном приеме при представлении заявления в электронной форме, составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления в Администрации поселения.

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

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

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме.**
	1. Предоставление муниципальной услуги Администрацией поселения включает в себя следующие административные процедуры:

В части выдачи технических требований и условий и проекта договора:

- прием и регистрация заявления о выдаче (о внесении изменений) технических требований и условий и проекта договора;

- рассмотрение заявления, прилагаемых к нему документов и принятие решения о подготовке проекта договора и технических требований и условий;

- регистрация и вручение или направление заявителю двух экземпляров договора и технических требований и условий или уведомления об отказе а предоставлении муниципальной услуги.

В части заключения договора и согласования документации:

- прием и регистрация заявления о заключении договора и согласования документации:

- рассмотрение заявления, прилагаемых к нему документов и принятие решения о заключении договора и согласовании документации;

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

Блок – схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении №3 к Регламенту.

В части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

- прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- рассмотрение заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

переоформление документов с ошибками (опечатками);

регистрация и вручение или направление заявителю документа с исправленными опечатками и (или) ошибками или уведомления с обоснованным отказом в исправлении опечаток и (или) ошибок).

* 1. Прием и регистрация заявления о выдаче (о внесении изменений) технических требований и условий и проекта договора).
		1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемыми к нему согласно пункту 2.6.1.1. Регламента документации в Администрацию поселения.
		2. Регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет должностное лицо Администрации поселения (далее – специалист).

Специалист осуществляет:

- регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в автоматизированной системе документооборота и делопроизводства Администрации поселения.

Максимальный срок осуществления данной административной процедуры на может превышать 1 рабочий день с момента поступления в Администрацию поселения поданного заявителем заявления.

* + 1. Критерием принятия решения является представление заявления о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
		2. Результатом административной процедуры является прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
		3. Способами фиксации результата административной процедуры являются регистрация заявления о выдаче (о внесении изменений) технических требований и условий и проекта договора в АИС ДД.
	1. Рассмотрение заявления, прилагаемых к нему документов и принятие решения о подготовке проекта договора и технических требований и условий.
		1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является регистрация заявления о выдаче (о внесении изменений) технических требований и условий и проекта договора в АИС ДД предусмотренных пунктом 2.6.1. Регламента.
		2. Должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, является должностное лицо Администрации поселения (лицо, его замещающее) в течение 1 рабочего дня с момента поступления документов к Комитет.
		3. Исполнителем осуществляются следующие административные действия:

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

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

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

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

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

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

3.3.7. Максимальный срок осуществления данной административной процедуры не может превышать 26 рабочих дней с момента поступления документов в Администрацию поселения.

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

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

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

Специалист Администрации поселения осуществляет регистрацию решения о предоставлении муниципальной услуги в части подготовки проекта договора и технических требований и условий или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в АИС ДД с присвоением ему исходящего регистрационного номера посредством АИС ДД,

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

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

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

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемыми к нему согласно пункту 2.6.1.2. Регламента документации в Администрацию поселения.

3.5.2. Регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет уполномоченное должностное лицо.

Уполномоченное должностное лицо осуществляет регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в АИС ДД.

Максимальный срок осуществления данной административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента поступления в Администрацию поселения соответствующего заявления.

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

3.5.4. Результатом административной процедуры является прием заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

3.6.3. Исполнителем осуществляются следующие административные действия:

- рассмотрение поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

- предоставление в Администрацию поселения уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

Уполномоченное должностное лицо осуществляет регистрацию решения о предоставлении муниципальной услуги в части заключения договора и согласовании документации, либо подготовки уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в АИС ДД с присвоением ему исходящего регистрационного номера посредством АИС ДД.

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

Срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня с момента предоставления исполнителем в Администрацию поселения для регистрации - решение о заключении договора и согласовании документации, либо подготовка уведомления заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Действия, предусмотренные пунктом 3.8 Регламента, осуществляет должностное лицо Администрации поселения (далее - исполнитель), определяемое руководителем Комитета (лицом, его замещающим), в течение 10 рабочих дней с момента поступления документов в Администрацию поселения.

3.8.1. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель направляет в Администрацию поселения заявление об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и ошибок, а также и содержащих правильные данные.

3.8.2. Регистрацию заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляет исполнитель.

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

3.8.3. Критерием принятия решения является представление заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.8.4. Результатом административной процедуры является прием заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.8.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в АИС ДД.

3.8.6. Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, принятие решения об исправлении опечаток (ошибок) либо оформление соответствующего отказа в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

3.8.7. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является резолюция руководителя Администрации поселения исполнителю (специалисту Администрации поселения) о рассмотрении заявления.

3.8.8. По результатам рассмотрения заявления, а также полученных документов специалист Администрации поселения переоформляет представленные документы с исправленными опечатками (ошибками) либо оформляет обоснованный отказ в исправлении опечаток (ошибок).

Исправление опечаток (ошибок) в договоре, выданном в результате предоставления государственной услуги, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к договору с изменением неверных положений.

3.8.9. Специалистом Администрации поселения осуществляется регистрация соответствующего уведомления в АИС ДД с присвоением ему регистрационного номера.

3.8.10. Результатом данной административной процедуры является документ с исправленными опечатками (ошибками) либо уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Оригинал документа (технические требования и условия, договор), в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и (или) ошибками не подлежит возвращению заявителю.

3.8.11. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в АИС ДД письма (решения) Администрации поселения.

3.9. Выполнение административных действий в электронной форме.

3.9.1. Заявитель вправе подать заявление о выдаче (о внесении изменений) технических требований и условий и проекта договора в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала (при наличии технической возможности).

Специалист Администрации поселения, осуществляющий административные действия в электронной форме, руководствуется в своей деятельности нормативными правовыми актами, инструкциями, регламентирующими:

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

работу в централизованной автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства;

применение электронной цифровой подписи;

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

3.9.2. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством размещения соответствующей информации на Едином портале или Региональном портале.

3.9.3. Формирование заявления о выдаче (о внесении изменений) технических требований и условий и проекта договора осуществляется заявителем посредством заполнения соответствующей электронной формы на Едином портале или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Сформированный и подписанный заявителем запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию поселения с использованием Единого портала или Регионального портала.

Результатом выполнения административной процедуры является поступление сформированного запроса в Администрацию поселения.

3.9.4. Административная процедура по приему и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выполняется в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Административного регламента.

**4. Формы контроля за исполнением Регламента.**

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации поселения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ответственными должностными лицами Администрации поселения решений осуществляет заместитель Главы поселения.

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

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

Плановые проверки осуществляются на основании ежегодных планов в соответствии с планом работы Администрации поселения.

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

Результаты проверок оформляются актом.

4.3. Ответственность должностных лиц Администрации поселения и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалований, решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальной услугу, а также должностных лиц.

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) и решений должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель вправе направить жалобу на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, содержащую требование о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностными лицами при получении данным заявителем муниципальной услуги (далее – жалоба).

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа на предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно правовыми актами самарской области;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Самарской области;

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

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

- приостановление предоставления государственной или 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- 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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 01.04.2019) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Администрацию поселения жалобы от заявителя или иного уполномоченного лица.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры, с использованием сети Интернет, Единого портала и Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Заявитель или иное уполномоченное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. В досудебном порядке заявители могут обжаловать действия или бездействие:

- должностных лиц Администрации поселения – Главе поселения;

5.8. Жалоба на нарушение Администрацией поселения порядка предоставления муниципальной услуги может быть направлена в Администрацию поселения.

5.9. Жалоба, поступившая в Администрацию поселения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации поселения, должностного лица Администрации поселения в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента нарушения, которые повлекли за собой жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Администрации поселения принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией поселения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами самарской области, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом Администрации поселения принимается решение об удовлетворении требований заявителя, либо об отказе в их удовлетворении. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения и сведения о действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, направляется заявителю.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

5.11. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10. Регламента.

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

 Приложение №1

к Административному регламенту предоставления муниципальной

услуги по Согласованию планируемого размещения прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций, в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования местного значения в границах городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области и заключению договора на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения в границах городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области.

Главе городского поселения Безенчук муниципального района

Безенчукский Самарской области

Н.В.Райской

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, Ф.И.О.)

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

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

1. Прошу Вас выдать:

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

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

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

(наименование автомобильной дороги)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ км + \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м;

с км \_\_\_\_\_\_\_\_+\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_м по км \_\_\_\_\_\_\_+\_\_\_\_\_\_\_\_\_м участка автомобильной дороги

2. Наименование инженерной коммуникации:

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

3. Причина изменения технических требований и условий:\*

4. Описание стесненных условий, застроенных территорий, ущелий и т.п. (при наличии).\*

Приложение: Схема размещения инженерной коммуникации позволяющая определить планируемое место расположение инженерной коммуникации относительно автомобильной дороги. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи,

 для юридических лиц – должность)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\*пункт 3 и 4 заполняется при подаче заявления о внесении изменений в технические требования и условия.

Приложение №2

к Административному регламенту предоставления муниципальной

услуги по Согласованию планируемого размещения прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций, в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования местного значения в границах городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области и заключению договора на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения в границах городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области.

 Главе городского поселения Безенчук муниципального района

Безенчукский Самарской области

Н.В.Райской

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, Ф.И.О.)

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

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

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

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

(наименование автомобильной дороги)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ км + \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м;

с км \_\_\_\_\_\_\_\_+\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_м по км \_\_\_\_\_\_\_+\_\_\_\_\_\_\_\_\_м участка автомобильной дороги

2. Наименование инженерной коммуникации:

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

3. Глубина заложения инженерной коммуникации:

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

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

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

(подпись, расшифровка подписи,

 для юридических лиц – должность)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

 Приложение №3

к Административному регламенту предоставления муниципальной

услуги по Согласованию планируемого размещения прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций, в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования местного значения в границах городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области и заключению договора на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения в границах городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области.

БЛОК СХЕМА.

|  |
| --- |
| Предоставление в Администрацию поселения заявления о выдаче (о внесении изменений) технических требований и условий и проекта договора. Формулировка должна соответствовать сокращению по тексту. |
|  |
| Рассмотрение заявления о выдаче (о внесении изменений) технических требований и условий и проекта договора. |
|  |
| Принятие решения |
|  |
| О выдаче (о внесении изменений) технических требований и условий и проекта договора | Об отказе в согласовании документации и заключении договора и направление данного решения заявителю |
|  |
| Направление заявителю технических требований и условий и 2-ух экземпляров проекта договора для подписания, либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
|  |
| Предоставление в Комитет заявления о согласовании документации и заключении договора и принятие решения |
|  |
| Рассмотрение заявления о согласовании документации и заключении договора и принятие решения |
|  |
| О согласовании документации и заключении договора и направление данного решения заявителю | Об отказе в согласовании документации и заключении договора и направление данного решения заявителю |
|  |
| Направление заявителю согласованной документации и договора, либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги |

Приложение №4

к Административному регламенту предоставления муниципальной

услуги по Согласованию планируемого размещения прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций, в границах полосы отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования местного значения в границах городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области и заключению договора на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения в границах городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области.

ДОГОВОР №\_\_\_

на прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения в городском поселении Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области

пгт. Безенчук «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

 Администрация городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области в лице Главы городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Собственник автодороги», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице, действующем на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Владелец коммуникаций», с другой стороны, а вместе именуемые Стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

 1.1. По настоящему договору «Собственник автодороги» предоставляет право Владельцу коммуникаций осуществить прокладку, перенос, переустройство и (или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование автомобильной дороги)

с км \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м по км \_\_\_\_\_\_\_\_\_+\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_м автомобильной дороги в соответствии с Техническими требованиями и условиями, подлежащими обязательному исполнению Владельцем коммуникации при их прокладке, переноса или переустройства, выданными «Собственником автодороги» и являющимися неотъемлемой частью настоящего договора, согласно Приложению №1.

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

(наименование инженерной коммуникации)

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

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

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

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

 2.1. «Собственник автодороги» обязуется:

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

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

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

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

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

(наименование автомобильной дороги, участок, км+м)

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

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

 2.2.1. До начала прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций получить разрешение на строительство (прокладку или переустройство), выдаваемое в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в случае, если для прокладки или переустройства таких инженерных коммуникаций требуется выдача разрешения на строительство).

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

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

(наименование автомобильной дороги)

в соответствии с проектной документацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующими СНиП, проектом производства работ, Графиком производства работ (Приложение 2), а также иными документами и правовыми актами (в том числе действующими требованиями в области строительства конкретных инженерных коммуникаций – линий электропередач, связи, водопровода, газа, нефти и т.д. и т.п.), а по окончании работ восстановить и привести в первоначальное состояние место производства работ.

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

 2.2.4. По согласованию с «Собственником автодороги» или по предписанию «Собственника автодороги», либо уполномоченного им подведомственного муниципального учреждения самостоятельно устранять выявленные недостатки, образовавшиеся вследствие нарушения технологии работ по прокладке или переустройству инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги в установленный срок.

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

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

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

 2.2.8. Нести материальную ответственность в случае возникновения в течении срока выполнения работ по прокладке, переносе или переустройству инженерных коммуникаций дорожно – транспортных происшествий из – за ненадлежащего качества выполняемых Владельцем коммуникаций работ.

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

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

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

 2.4. При эксплуатации инженерной коммуникации Владелец коммуникации обязуется:

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

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

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

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

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

 2.4.6. В случае необходимости проведения реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильной дороги, а также в случае проведения строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования в местах нахождения инженерных коммуникаций Владелец коммуникации обязуется перенести в разумные сроки за счет собственных средств по требованию «Собственника автодороги» в границе полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения в городском поселении Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области с км \_\_\_\_\_\_\_\_ + м\_\_\_\_\_\_\_ по км \_\_\_\_\_\_\_\_\_ + м\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включая работы по подготовке проектной документации, получению разрешительных документов на перенос объекта, по оформлению прав не земельные участки, необходимые для его переноса, по переоформлению правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на объект и земельные участки, предоставленные для его эксплуатации, а также иные работы, необходимые в целях обеспечения переноса по требованию Администрации поселения.

 2.4.7. Известить «Собственника автодороги» в письменной форме в течении 5 дней с момента перехода права собственности на инженерную коммуникацию.

3.СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

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

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

6. ГАРАНТИИ

 Владелец коммуникации гарантирует:

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

 6.2. Сохранение эксплуатационного состояния автомобильной дороги, не ниже установленного ГОСТ Р 50597-93 (п.п. 3.1.1. – 3.1.5.) в течение межремонтных сроков, установленных приказом Минтранса России от 01.11.2007 г. №157 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 23 августа 2007 г. №539 «О нормативах денежных затрат на содержание и ремонт автомобильных дорог федерального значения и правилах их расчета», в случае ухудшения эксплуатационного состояния автомобильной дороги связанного с прокладкой, переустройством, эксплуатацией ЛКС ТМК.

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

 - на нижний слой покрытия и основание дорожной одежды – 7 лет;

 - на верхний слой асфальтобетонного покрытия – 5 лет;

 - на земляное полотно – 10 лет;

 - на элементы обустройства автомобильных дорог – 5 лет;

 - на водопропускные трубы – 10 лет.

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

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

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

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

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

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

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

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

8. ФОРС – МАЖОР

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

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

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

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

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

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

 8.7. Обстоятельства форс – мажора подтверждаются уполномоченным органом.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

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

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

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

 Приложение:

 1. Технические условия на прокладку, перенос или переустройство инженерной коммуникации от

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

10. Адреса и банковские реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** м.п.  |

**Постановление Главы городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 15.11.2019г № 629**

«О проведении общественных обсуждений по вопросу о возможности предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Самарская область, Безенчукский район, п.г.т. Безенчук, ул. М.Горького д.40»

 В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, утвержденных Решением Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 12.12.2013г. №4/52, Уставом городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, рассмотрев представленные постоянно действующей комиссией по подготовке и внесении изменений в Правила землепользованию и застройки городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области проекты от 15.11.2019 г. №10,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области общественные обсуждения по вопросу о возможности предоставления В.Ю.Емельяновой разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, находящемся в собственности с кадастровым номером 63:12:1401033:0007, площадью 1238 кв.м, расположенного по адресу: Самарская область, Безенчукский район, пгт. Безенчук, ул. М.Горького д.40, в части сокращения минимального отступа объекта капитального строительства от границ земельного участка с 3 до 2,31 метров.

2. Срок проведения общественных обсуждений составляет один месяц с 16 ноября 2019 года по 15 декабря 2019 года.

3. Срок проведения общественных обсуждений исчисляется со дня официального опубликования настоящего постановления.

4. Место проведения общественных обсуждений, место открытия экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях (место ведения протокола общественных обсуждений): 446250, Самарская область, Безенчукский район, поселок городского типа Безенчук, ул. Нефтяников, д.12.

5. Дата открытия экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях - 22.11.2019г. Сроки проведения экспозиции проекта (сроки посещения экспозиции проекта), подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях: в течении времени проведения общественных обсуждений, в рабочие дни с 09 часов до 17 часов, в субботу с 12 до 17 часов.

6. Прием замечаний и предложений от участников общественных обсуждений и правообладателей находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладателей помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства (далее правообладатели) по Проекту подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях осуществляется по адресу: 446250, Самарская область, Безенчукский район, п.г.т. Безенчук, ул. Нефтяников, д. 12, Администрация городского поселения Безенчук, в рабочие дни с 09 часов до 17 часов, в субботу с 12 до 17 часов.

7. Прием замечаний и предложений от участников общественных обсуждений и иных заинтересованных лиц по Проекту подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях начинается с 16 ноября 2019 года и продолжается до 12 декабря 2019 года.

8. В период указанный в п.7 настоящего постановления участники общественных обсуждений, прошедшие в соответствии с пунктом [12](#P68) Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

1) посредством официального сайта Администрации поселения;

2) в письменной форме в адрес Администрации поселения;

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

9. Органом, уполномоченным на организацию и проведение общественных обсуждений в соответствии с настоящим постановлением, является Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – Комиссия).

10. Представление участниками общественных обсуждений предложений и замечаний по Проекту решения о внесении изменений в Правила, а также их учет осуществляется в соответствии с главой V Правил.

11. Комиссии в целях доведения до населения информации о содержании Проекта решения о внесении изменений в Правила обеспечить организацию экспозиций, консультирования посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях.

12. Назначить лицом, ответственным за ведение протокола общественных обсуждений главного специалиста Администрации городского поселения И.Н.Левина.

13. Комиссии в целях заблаговременного ознакомления жителей поселения и иных заинтересованных лиц с Проектом решения о внесении изменений в Правила обеспечить:

- официальное опубликование Проекта решения о внесении изменений в Правила в газете «Вестник городского поселения Безенчук»;

- размещение Проекта подлежащего рассмотрению на официальном сайте Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - http://www.bezenchukgp.ru.

- беспрепятственный доступ к ознакомлению с Проектом в здании Администрации поселения (в соответствии с режимом работы Администрации поселения).

14. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник городского поселения Безенчук».

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

16. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Безенчук Н.В. Райская

**ПАМЯТКА НАСЕЛЕНИЮ**

**Правила безопасности - бытовой газ.**

**Будьте осторожны с бытовым газом, выпол­няйте все требования по безопасной эксплуатации газовых приборов. Во избежание несчастных случаев при эксплуатации газовых приборов специалисты рекомендуют соблюдать следующие правила и рекомендации:**

Приобретать газовые баллоны и газовое оборудование следует только в специализирован­ных организациях, имеющих сертификаты на реализацию данной продукции. Ведь ответ­ственность за безопасную эксплуатацию работающих газовых приборов и их содержание в надлежащем состоянии несут их владельцы. Никогда не покупайте газовые приборы, в том числе газовые баллоны, у посторонних лиц.

Обязательна ежегодная проверка газового оборудования специалистами.

Прежде, чем открыть газовый кран на плите, поднесите зажженную спичку к горелке.

Помните, что газ в смеси с воздухом взрывопожароопасен!

Источниками воспламенения смеси могут стать: открытый огонь (спички, сигареты и т.д.), электрическая искра, возникшая при включении и выключении электроприборов. Во избежание отравлений необходимо проверять тягу перед розжигом, сразу после вклю­чения газовых приборов и в течение их работы следить за исправностью вентиляционных каналов, постоянно проветривать помещение, особенно перед сном.

Газовые баллоны (рабочий и запасной) для бытовых газовых приборов желательно распо­лагать вне зданий (в пристройках, цокольных и подвальные этажах, шкафах или под ко­жухами, закрывающими верхнюю часть баллонов или редуктор) у глухого простенка на расстоянии не ближе 5 м от входов в здание. Пристройки должны быть выполнены из не­горючих материалов.

Пристройки и шкафы для газовых баллонов должны запираться на замок во избежание, доступа к ним детей и посторонних лиц и иметь жалюзи для проветривания.

**При пользовании газом в быту запрещается:**

Привязывать веревки к газопроводам (этим нарушается плотность резьбовых соединений, может возникнуть утечка газа и, как следствие, взрыв); сушить белье и волосы над зажженной плитой;

самовольно переустанавливать и ремонтировать газовые приборы, баллоны, арматуру; оставлять без присмотра работающие газовые приборы;

допускать к пользованию газовыми приборами детей дошкольного возраста и лиц, не знающих правил их безопасного использования;

применять открытый огонь для обнаружения утечек газа (для этого должна использовать­ся только мыльная эмульсия);

устанавливать регулятор давления без уплотнительного кольца или прокладки;

сгибать и скручивать резино-тканевый рукав (шланг), допускать повреждение наружного слоя рукава (порезы, трещины, изломы), так как в этих местах возникает утечка газа; располагать вблизи работающей плиты легковоспламеняющиеся материалы и жидкости; пользоваться помещениями, где установлены газовые приборы для сна и отдыха; использовать газ и газовые плиты для отопления помещения;присоединять детали газовой арматуры с помощью искрообразующего инструмента; хранить запасные баллоны.

При утечке из подземного газопровода газ через неплотный грунт или щели в фундаменте может проникнуть в подвал жилого дома. Обнаружив запах газа, необходимо оградить вход в подвал, проследить за тем, чтобы вблизи не курили и не зажигали огонь, обеспе­чить вентиляцию подвала, подъезда и вызвать аварийную службу.

При неисправности газового оборудования или при запахе газа, следует немедленно пре­кратить пользование прибором, перекрыть краны на плите и вентиль на баллоне или фла­жок на редукторе, вызвать аварийную службу по телефону «04» и тщательно проветрить помещение. В это время не пользуйтесь открытым огнем, не включайте и не выключайте электроприборы и электроосвещение.

Помните, что вы несете ответственность за исправность газового оборудования внутри квартиры. При продаже любой газовый аппарат должен быть снабжен инструкцией по эксплуатации. Лицо, устанавливающее аппарат, должно выдать вам документ, удостоверяющий, что работы произведены в соответствии с техническими нормами и правилами безопасности. Гибкие шланги должны быть по возможности короткими (не более 2м). Убедитесь, что они плотно надеты на кран. Максимальный срок службы гибкого шланга - четыре года, (предельный может быть проставлен на шланге), но осторожность требует заменять его каждые два года. Зажимной хомут шланга должен обеспечивать полную герметизацию, но не старайтесь зажимать его слишком сильно, так как это может прорвать шланг и вызвать утечку газа. Не забывайте, что применяемый в быту газ взрывоопасен, поэтому, при пользовании газовыми приборами, необходимо соблюдать правила пожарной безопасности!

**Способы обнаружения утечки газа**

На глаз. На поверхности мыльной воды, налитой вдоль газовых труб, в местах утечки образуются пузырьки.

На слух. В случае сильной утечки газ вырывается со свистом.

По запаху. Характерный запах, который выделяет газ, становится сильнее вблизи места утечки. Никогда не ищите место утечки газа с помощью открытого пламени, например, горящей спички. Постарайтесь прекратить подачу газа, если это возможно. Обязательно вызовите пожарных.

При пользовании в быту газовыми приборами следует выполнять следующие меры безопасности:

Постоянно проверяйте тягу, держите форточки в помещениях, где установлены газовые приборы, открытыми. Горящий газ сжигает кислород; поэтому необходимо, чтобы в помещении обеспечива­лась постоянная вентиляция. Не затыкайте вентиляционные отверстия зимой.

Не оставляйте работающие газовые приборы без присмотра, если они не имеют соответствующей автоматики и не рассчитаны на непрерывную работу.

Не используйте газовые плиты для отопления, а помещения, где установлены газовые приборы, для сна и отдыха.

По окончании пользования газом закрыть краны на газовых приборах, вентили перед ними, а при пользовании баллонами — и вентили баллонов;

Регулярно проверяйте герметичность шлангов и резьбовых соединений на трубах с помощью мыльной пены;

Содержите газовую плиту в чистоте;

уходя из квартиры, перекрывайте газ на трубе газопровода или закручивайте вентиль на газовом баллоне.

Помните, обычно утечки газа происходят в результате пробоя шланга, соединяющего газопровод с плитой, разгерметизации резьбовых соединений, забывчивости людей, оставляющих открытыми вентили, шалости детей, заливания пламени водой, перелившейся через край посуды.

**Что делать в случае утечки газа**

Избегайте всяких действий, вызывающих искрение и повышение температуры воздуха в помещении. Не трогайте электровыключатели - это тоже может вызвать появление искры. Обеспечьте интенсивное проветривание помещения, открыв все окна. Удалите всех присутствую­щих. Прекратите, если возможно, подачу газа. Вызовите мастера.

Загорелся газ в месте утечки: пока газ горит, нет опасности взрыва. Никогда не задувайте пламя, так как это может привести к катастрофе газ и воздух образуют взрывчатую смесь, и при наличии источника воспламенения (перегретый металл, горящие угольки, искры, электродуга и т.д.) взрыв неизбежен. Следите за тем, чтобы не загорелись расположенные поблизости огня предметы. Утечка из баллона со сжатым газом.

Как правило, утечка возникает в месте соединения баллона с гибким шлангом. При таком повреждении молено временно это место накрыть мокрой тряпкой. Если сможете, вынесите баллон на улицу. Если это вам не под силу, хорошо проветрите помещение. Избегайте всяких действий, вызывающих повышение температуры воздуха. Немедленно возвратите баллон поставщику. Одной из причин предпосылки возгорания является нарушение правил безопасности при пользовании газовой плитой и стояками на первых этажах. Так, кто-то из членов семьи включает газовую плиту, ставит на нее емкости для приготовления или подогрева пищи и на долгое время отвлекается на другие дела, забыв о том, что раскаленная варочная посуда, пригоревшие продукты, бурно кипящая вода могут создать пожароопасную ситуацию в квартире. Чтобы избежать пожара при пользовании газовыми приборами, настоятельно рекомендуем помнить и соблюдать проверенные на практике правила:

Особое внимание необходимо обращать на пользование газовыми стояками на первых этажах в летнее время: нерадивые жильцы по неопытности или сознательно на время отсутствия в квартире перекрывают газовые краны на газовом стоянке первого этажа, что очень опасно, ибо тем самым перекрывается вся газовая система в доме, что чревато самыми серьезными последствиями вплоть до пожара и гибели людей.

Огонь на баллоне со сжатым газом. Постарайтесь закрыть кран, обернув руки мокрой тряпкой. Если это невозможно (огонь на прокладке, кран деформировался в результате нагрева), не задувайте пламя, так как это может привести к взрыву. Немедленно вызовите пожарных и постарайтесь предохранить от воспламенения расположенные поблизости от огня предметы. Никогда не переставляйте баллон со сжатым газом, пока он не охладился: от малейшего толчка может взорваться.

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

Допускать к пользованию газовыми приборами детей дошкольного возраста, лиц, не контроли­рующих свои действия и не знающих правил пользования этими приборами.

Хранить в помещениях и подвалах порожние и заполненные сжиженными газами баллоны. Иметь в газифицированном помещении более одного баллона вместимостью 50 (55)л или двух баллонов 27л (один из них запасной).

Располагать баллоны против топочных дверок печей на расстоянии менее 2м от них. Пользоваться газом: при неисправности газовых приборов, отсутствии тяги, обнаружении утечки газа, без проведения проверки состояния дымовых и вентиляционных каналов.

Запрещаются любые самовольные действия с газовым оборудованием, проведение газификации без соответствующих разрешений, привлечение случайных лиц для ремонта и перестановки газовых приборов. Все виды работ, связанные с газом, должны выполняться только специализиро­ванными организациями.

**ПАМЯТКА по противодействию терроризму**

 Противодействие терроризму – задача не только специальных служб. Они будут бессильны, если это противодействие не будет оказываться обществом, каждым гражданином нашей страны. Для противостояния террористу, граждане должны использовать, прежде всего, на свою житейскую смекалку и внимание, которые являются одним из самых эффективных видов противодействия террору.

 Для проведения террористических актов террористы могут использовать сумки, пакеты, свертки, мусорный контейнер или урну, прилавок магазина или уличного ларька, салон общественного транспорта, кинотеатра, спортивного комплекса, туалета, автомобили, подвалы домов. Категория людей, которые сознательно идут на смерть ради совершения акта террора, отличаются от основной массы людей своим поведением, одеждой. Одежда, прикрывающая взрывное устройство, может быть не по сезону или заметно больше того размера, который носит «террорист». В психологическом поведении этого человека присутствуют напряжение, опасение прямых контактов с окружающими, отстранение от людей.

 Увидев подозрительных на Ваш взгляд людей или какое-либо действие, позволяющее судить Вам о нем как об акте терроризма, следует проявить гражданскую сознательность и позвонить по телефону:

вызова экстренной службы -112;

ЕДДС м.р. Безенчукский - 2-11-28, 2-10-12, 8-927-001-84-02;

служба полиции - 102, 2-11-31(02) изложив увиденные Вами обстоятельства данного дела и рассказав о своих опасениях.

В случае обнаружения подозрительного предмета НЕОБХОДИМО:

- не трогать и не передвигать обнаруженный подозрительный предмет;

- не курить возле обнаруженного подозрительного предмета;

- не пользовался возле обнаруженного подозрительного предмета средствами радиосвязи, в том числе и мобильными телефонами, пультами дистанционного управления сигнализацией автомобилей и другими радиоэлектронными устройствами вблизи данного предмета;

- немедленно уведомить правоохранительные органы об обнаруженном подозрительном предмете;

- по мере возможности дождаться прибытия представителей правохранительных органов и обеспечить возможность беспрепятственного подъезда к месту обнаружение подозрительного предмета автомашин правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, сотрудников МЧС.

БУДЬТЕ БДИТЕЛЬНЫМИ!

**ДЕЙСТВИЯ ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ПОДОЗРИТЕЛЬНОГО ПРЕДМЕТА, КОТОРЫЙ МОЖЕТ ОКАЗАТЬСЯ ВЗРЫВНЫМ УСТРОЙСТВОМ**

 Если обнаруженный предмет не должен, по вашему мнению, находиться в этом месте, не оставляйте этот факт без внимания.

Не пинайте на улице предметы, лежащие на земле.

Если вы обнаружили забытую или бесхозную вещь, опросите людей, находящихся рядом. Не подбирайте бесхозных вещей, как бы привлекательно они не выглядели. Постарайтесь установить, чья она и кто ее мог оставить. Если хозяин не установлен, немедленно сообщите о находке начальнику, оперативному дежурному, сообщите в правоохранительные органы.

Не пытайтесь заглянуть внутрь подозрительного пакета, коробки, иного предмета, не трогайте, не передвигайте, не вскрывайте обнаруженный предмет – это может привести к их взрыву, многочисленным жертвам и разрушениям.

Зафиксируйте время обнаружения предмета.

Постарайтесь сделать все возможное, чтобы люди отошли как можно дальше от находки. Сами удалитесь на безопасное расстояние.

Обязательно дождитесь прибытия оперативно-следственной группы (помните, что вы являетесь очень важным очевидцем).

Помните: внешний вид предмета может скрывать его настоящее назначение. В качестве камуфляжа для взрывных устройств используются самые обычные бытовые предметы: сумки, пакеты, коробки, игрушки и т.п.

Рекомендуемые среднерасчетные дистанции безопасного удаления, которые необходимо соблюдать при обнаружении взрывного устройства или предмета, похожего на взрывное устройство:

Дистанция безопасного удаления:

Граната РГД-5 не менее 50 м.; Граната Ф- 1 не менее 200 м.;

Тротиловая шашка массой 200 гр. 45 м.; Тротиловая шашка массой 400 гр.55 м.;

Пивная банка 0,33 литра 60 м.; Чемодан ( кейс) 230 м.; Дорожный чемодан 350 м.;

Автомобиль типа "Жигули" 460 м.; Автомобиль типа «Волга » 580 м.;

Микроавтобус 920 м.; Грузовая машина ( фургон) 1240 м.

При обнаружении предметов и веществ, которые могут быть идентифицированы как бактериологическое или химическое оружие, не дотрагиваться до данного предмета, покинуть помещение и не допускать туда посторонних лиц, исключить дальнейшие контакты с другими гражданами во избежание их возможного заражения, дождаться представителей санэпидемнадзора.

**ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ НА ЖЕЛЕЗНОЙ ДОРОГЕ**

**1.ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ ПЕШЕХОДОВ**

 Пешеходы должны переходить железнодорожные пути только в установленных местах по пешеходным настилам или мостам и в местах, где установлены указатели "Переход через пути".

Перед переходом пути по пешеходному настилу необходимо убедиться в отсутствии движущегося поезда, локомотива или вагона.

При приближении поезда, локомотива или вагона следует остановиться, пропустить их и, убедившись в отсутствии движущегося подвижного состава по соседним путям, продолжить переход.

Подходя к железнодорожному переезду, граждане должны внимательно следить за световой и звуковой сигнализацией, а также положением шлагбаума. Переходить путь можно только при открытом шлагбауме, а при его отсутствии, прежде чем перейти через пути, необходимо убедиться, не приближаются ли к переезду поезд, локомотив или вагон.

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

Ходить по железнодорожным путям.

Обходить стоящий состав на расстоянии менее 5 метров от вагона или локомотива, а между стоящими вагонами в "разрыве" на расстоянии не менее 10 метров.

Использовать ж.д. пути в качестве пешеходных дорожек.

Переходить или перебегать через железнодорожные пути перед близко идущим поездом, если расстояние до него менее 400 метров.

Переходить через путь сразу же после прохода поезда одного направления, не убедившись в отсутствии следования поезда встречного направления.

Переходить железнодорожные переезды при закрытом шлагбауме или показании красного сигнала светофора переездной сигнализации.

На станциях и перегонах подлезать под вагоны и перелезать через автосцепки для прохода через путь.

Проходить вдоль железнодорожного пути ближе 5 метров от крайнего рельса.

Проходить по железнодорожным мостам и тоннелям, не оборудованным дорожками для прохода пешеходов.

Подлезать под закрытый шлагбаум на железнодорожном переезде, а также выходить на переезд, когда шлагбаум начинает закрываться.

На электрифицированных участках подниматься на опоры контактной сети.

Приближаться к лежащему на земле электропроводу на расстоянии ближе 8 метров.

**2. ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ ПАССАЖИРОВ**

Посадку (высадку) в вагоны следует производить только после полной остановки поезда.

Выход из вагонов и посадку в них необходимо производить только со стороны перрона или посадочной платформы.

Малолетних детей следует держать за руку или на руках !

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

Проезжать на крышах, подножках, переходных площадках вагонов.

Посадка и высадка на ходу поезда.

Высовываться из окон вагонов и дверей тамбуров на ходу поезда.

Стоять на подножках и переходных площадках, открывать двери вагонов на ходу поезда, задерживать открытие автоматических дверей пригородных поездов.

Проезжать в грузовых поездах без специального разрешения.

Проезжать в поездах в нетрезвом состоянии.

Оставлять детей без присмотра на посадочных платформах и в вагонах.

Провозить в вагонах легковоспламеняющиеся и взрывчатые вещества.

Выходить из вагонов на междупутье и стоять там при проходе встречного поезда.

Прыгать с платформы на железнодорожные пути.

Устраивать на платформе различные подвижные игры.

Курить в вагонах (тамбурах) пригородных поездов, в неустановленных для курения местах.

Бежать по платформе рядом с вагоном прибывающего или уходящего поезда, а также находиться ближе двух метров от края платформы во время прохождения поезда без остановки.

Подходить к вагонам поезда до его полной остановки.

Самовольно без надобности останавливать поезд.

Не проходите мимо детей, нарушающих правила поведения на объектах железнодорожного транспорта и подвергающих опасности свое здоровье и жизнь.

**Правила поведения граждан на железнодорожном транспорте**

**Действия граждан при проезде и переходе через железнодорожные пути**

1. Проезд и переход граждан через железнодорожные пути допускается только в установленных и оборудованных для этого местах.

2. При проезде и переходе через железнодорожные пути гражданам необходимо пользоваться специально оборудованными для этого пешеходными переходами, тоннелями, мостами, железнодорожными переездами, путепроводами, а также другими местами, обозначенными соответствующими знаками (при этом внимательно следить за сигналами, подаваемыми техническими средствами и (или) работниками железнодорожного транспорта).

3. Проезд гражданина в инвалидной коляске через железнодорожные пути допускается только по пешеходным переходам и обязательно с сопровождающим.

4. При проезде граждан через железнодорожные пути на транспортных средствах должны соблюдаться нормы, установленные пунктом 15 постановления Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090 «О Правилах дорожного движения».

**Действия граждан, находящихся в зонах повышенной опасности**

**Действия граждан, которые не допускаются на железнодорожных путях и пассажирских платформах:**

* подлезать под пассажирскими платформами и железнодорожным подвижным составом;
* перелезать через автосцепные устройства между вагонами;
* заходить за ограничительную линию у края пассажирской платформы;
* бежать по пассажирской платформе рядом с прибывающим или отправляющимся поездом;
* устраивать различные подвижные игры;
* оставлять детей без присмотра (гражданам с детьми);
* прыгать с пассажирской платформы на железнодорожные пути;
* проходить по железнодорожному переезду при запрещающем сигнале светофора переездной сигнализации независимо от положения и наличия шлагбаума;
* подниматься на опоры и специальные конструкции контактной сети и воздушных линий и искусственных сооружений;
* прикасаться к проводам, идущим от опор и специальных конструкций контактной сети и воздушных линий электропередачи;
* приближаться к оборванным проводам;
* находиться в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
* повреждать объекты инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) железнодорожных путей необщего пользования;
* повреждать, загрязнять, загораживать, снимать, самостоятельно устанавливать знаки, указатели или иные носители информации;
* оставлять на железнодорожных путях вещи;
* иметь при себе предметы, которые без соответствующей упаковки или чехлов могут травмировать граждан,
* иметь при себе огнеопасные, отравляющие, воспламеняющиеся, взрывчатые и токсические вещества.

**Действия граждан при нахождении на железнодорожных путях и пассажирских платформах**:

* не создавать помех для движения железнодорожного подвижного состава;
* принимать все возможные меры для устранения помех;
* обеспечивать информирование о помехах работников инфраструктур железнодорожного транспорта общего пользования и (или) железнодорожных путей необщего пользования;
* отходить на расстояние, при котором исключается воздействие воздушного потока, возникающего при приближении железнодорожного подвижного состава;
* подать сигнал возможным способом в случаях возникновения ситуации, требующей экстренной остановки железнодорожного подвижного состава;
* держать детей за руку или на руках (гражданам с детьми);
* информировать о посторонних и (или) забытых предметах, при возможности, работников инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) железнодорожных путей необщего пользования.

**Действия граждан, которые не допускаются при пользовании железнодорожным подвижным составом**:

* подходить к вагонам до полной остановки поезда;
* прислоняться к стоящим вагонам;
* оставлять детей без присмотра при посадке в вагоны и (или) высадке из вагонов (гражданам с детьми);
* осуществлять посадку и (или) высадку во время движения;
* стоять на подножках и переходных площадках;
* задерживать открытие и закрытие автоматических дверей вагонов;
* высовываться из окон вагонов и дверей тамбуров;
* проезжать в местах, не приспособленных для проезда;
* повреждать железнодорожный подвижной состав;
* подлезать под железнодорожным подвижным составом и перелезать через автосцепные устройства между вагонами;
* подниматься на крыши железнодорожного подвижного состава;
* курить в вагонах пригородных поездов;
* курить в местах, не предназначенных для курения, в пассажирских поездах.

**Действия граждан при посадке в вагоны и (или) высадке из вагонов:**

* осуществлять посадку и (или) высадку, не создавая помех другим гражданам;
* осуществлять посадку и (или) высадку только при полной остановке поезда;
* осуществлять посадку и (или) высадку только со стороны пассажирской платформы (в специально отведенных и приспособленных местах железнодорожных станций);
* осуществлять посадку и (или) высадку, держа детей за руку или на руках (гражданам с детьми).

**Лица, нарушающие указанные Правила, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.**

 **На территории городского поселения Безенчук проводится**

**Всероссийская антинаркотическая акция**

**«Сообщи, где торгуют смертью!»**

Акция организована органами наркоконтроля для привлечения граждан и общественности к противодействию незаконному обороту и потреблению наркотиков; консультации и оказания помощи гражданам, обращающимся по вопросам профилактики наркомании, лечения и реабилитации наркозависимых. Надеемся, что при проведении акции их помощниками станут неравнодушные жители муниципального района Безенчукский осознающие гибельную опасность наркомании, и призывают всех граждан проявить бдительность и принять активное участие в проведении акции.

 «Набрав номера телефонов доверия, ВЫ, возможно, спасете жизнь своих родных и близких.

Любая информация будет проверена!!!».

**Ни одно обращение не останется без внимания!**

Квалифицированные специалисты по телефону готовы оказать экстренную психологическую помощь лицам с наркотической зависимостью и их близким. Кроме того, по данным телефонам жители муниципального района Безенчукский смогут сообщить адреса, где торгуют зельем.

Получить консультационную помощь по вопросам лечения и реабилитации наркотической зависимости вы можете по телефонам доверия: **2-26-84**

Сообщить о любых фактах изготовления, употребления, сбыта наркотиков, содержания наркопритонов по телефонам доверия: **2 33 94**, **2 12 03**, **8(846 39) 2 02 92** (с 8.00 до 17.00) **2 11 31** (круглосуточно).

**Адреса и телефоны специальных служб**

www.63.fskn.gov.ru – официальный сайт УФСКН России по Самарской области

omvp63@mail.ru – электронный ящик УФСКН России по Самарской области

netnarkotikam.samara.ru – официальный сайт антинаркотической комиссии Самарской области

(846) 335-66-88 – телефон доверия УФСКН России по Самарской области

(846) 266-05-45 – Самарский областной наркологический диспансер

**Антинаркотическая комиссия**

**муниципального района Безенчукский**



Всероссийская перепись населения – основной источник получения информации о населении страны. В Российской Федерации обследования подобного масштаба проводятся раз в 10 лет. Очередная перепись будет проводиться осенью 2020 года – с 1 по 31 октября.

***Для чего нужна перепись?***

Экономическое прогнозирование и принятие управленческих решений, нацеленных на улучшение качества жизни граждан, невозможно без информационной базы. Эти сведения необходимы как на общегосударственном, так и на региональном уровне. Помимо этого, результаты переписи отразят изменения, произошедшие с населением страны за 10 лет, позволят оценить проводимую политику и эффективность принятых ранее решений, внести коррективы по их улучшению.

***Как будет проводиться сбор сведений?***

Жители России могут передать сведения о себе несколькими способами:

1) **«Единый портал государственных услуг» (Госуслуги).** С 1 по 25 октября можно будет ответить на вопросы переписных листов самостоятельно, не дожидаясь переписчиков. Для этого необходимо иметь учетную запись на портале «Госуслуги» и выход в Интернет. Этот инновационный метод был апробирован в 2018 году и доказал свою надежность и удобство для респондентов. Всероссийская перепись населения в таком формате будет проведена впервые.

2) **Опрос переписчиками.** С 4 по 27 октября переписчики будут совершать опрос лиц, не предоставивших о себе сведения через портал Госуслуг.

3) **Стационарные переписные участки.** С 4 по 27 октября жители могут пройти опрос на одном из стационарных переписных участков или ответить на вопросы с использованием средств связи.

4) **Административные данные.** С 28 по 31 октября информация о поле и возрасте лиц, отсутствовавших по месту жительства (пребывания) или отказавшихся от участия в переписи, будет получена на основе административных данных.

***Чем отличается перепись 2020 года от предыдущих обследований?***

Всероссийская перепись населения 2020 года впервые будет проводиться с использованием Интернета. Каждый гражданин сможет переписать себя и членов своего домохозяйства через портал «Госуслуги» в удобное время.

Помимо этого, сведения о населении впервые будут заноситься переписчиками в электронные переписные листы с помощью планшетных компьютеров. Это позволит существенно ускорить и облегчить процесс сбора и обработки информации.

Изменения затронут и Программу переписи. Вопросы переписных листов будут скорректированы, чтобы отражать современные информационные потребности общества, соответствовать международным нормам. При этом они будут иметь простую и понятную формулировку.

 Переписав себя и членов своей семьи, каждый житель России привносит свой вклад в будущее. На основе этих данных принимаются решения не только государственного масштаба, но и местного уровня – о создании рабочих мест, улучшении транспортной инфраструктуры, о строительстве школ и жилья.

Издатель: Администрация городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области Гл. редактор: Глава городского поселения Безенчук - Н.В.Райская Подписано в печать 15.11.2019г, по графику в 16-00ч., фактически – в 16-00 ч.

Соучредители: Администрация городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, Собрание Представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области

Адрес: 446250, Самарская область, п. Безенчук, ул. Нефтяников д.12, Тираж: 100 экземпляров тел. 2-14-51, факс. 2-14-51, E-mail: gp-bezenchukso@yandex.ru Распространяется бесплатно