****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КЕДРОВОГО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **11 сентября 2014** |  | **№ 482** |

Томская область

**г. Кедровый**

**(актуальная редакция с изменениями от 27.10.2017 № 480, от 24.01.2018 № 23, от 07.05.2018 № 215, от 12.12.2018 №583, от 15.04.2020 № 161)**

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проектирования прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог, находящихся в муниципальной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании распоряжения администрации города Кедрового от 23.05.2013 № 184 «Об утверждении плана – графика разработки административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Кедровый», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Кедровый», в целях реализации мероприятий проводимой в Российской Федерации административной реформы, направленной на повышение эффективности деятельности органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, доступности гражданам государственных и муниципальных услуг, качественного и своевременного их предоставления

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проектирования прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог, находящихся в муниципальной собственности» согласно приложению.

2.Руководителю отдела по управлению муниципальной собственностью администрации города Кедрового обеспечить на всей территории муниципального образования «Город Кедровый» полное функционирование системы предоставления заинтересованным лицам муниципальной услуги согласно утвержденному административному регламенту.

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 09 сентября 2013 года.

4.Опубликовать настоящее постановление в газете «В краю кедровом» и разместить на официальном сайте администрации города Кедрового в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.kedradm.tomsk.ru.

5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра города Кедрового.

Мэр Л.С.Зварич

Приложение

Утверждено постановлением администрации города Кедрового

от «11» сентября 2014 № 482

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проектирования прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог, находящихся в муниципальной собственности»**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.Наименование муниципальной услуги и цель регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проектирования прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог, находящихся в муниципальной собственности» (далее - муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении администрацией муниципального образования «Город Кедровый» (далее - администрация), в лице структурного подразделения – отдела по управлению муниципальной собственностью (далее - отдел) и секретаря руководителя отдела по труду социальной политике администрации муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между должностными лицами администрации, взаимодействия администрации с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги. (в редакции постановления от 07.05.2018 № 215)

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий администрацией города Кедрового, при осуществлении своих полномочий.

**1.2.Описание категории заявителей**

Заявителями являются физические, юридические лица, являющиеся владельцами инженерных коммуникаций, объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, примыканий к объектам дорожного сервиса, планирующие проложить, перенести, переустроить и эксплуатировать инженерные коммуникации, либо разместить, установить, реконструировать, отремонтировать или капитально отремонтировать, а также эксплуатировать перечисленные выше объекты, или уполномоченные ими лица (далее – заявитель).

**2.СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**2.1.Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Согласование проектирования прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог, находящихся в муниципальной собственности».

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией города Кедрового. Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел по управлению муниципальной собственностью и секретарь руководителя отдела по социальной политике администрации.

В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется межведомственное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, предоставляющей сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН).

**2.2. Результат предоставления муниципальной услуги**

(в редакции постановления от 07.05.2018 № 215)

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заявителю постановления администрации города Кедрового о согласовании проектирования прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильных дорог местного значения;

- уведомление об отказе в согласовании проектирования прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог.

**2.3.Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной услуги**

Информация о предоставлении муниципальной услуги выдается при личном общении исполнителя с заявителем, с помощью средств телефонной связи, публикаций в средствах массовой информации, а также размещения на официальном сайте администрации города Кедрового в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://kedradm.tomsk.ru, на Интернет – сайте: http:www.gosusiugi.ru, через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

**2.4.Информация об адресе, телефонах и графике работы отдела**

Адрес: 1 мкр., д. 39/1, Томская область, г. Кедровый, 636615.

Телефон: (38250) 35-768.

Факс: 8(38-250)35-546.

Электронный адрес: [kedradm@tomsk.gov.ru](mailto:kedradm@tomsk.gov.ru); [kedroums@tomsk.gov.ru](mailto:kedroums@tomsk.gov.ru).

Официальный сайт: http://kedradm.tomsk.ru.

График работы с заявителями:

Понедельник – пятница с 08-30 до 12-30, с 14-00 до 17-15.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании уполномоченного органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся гражданину сообщаются телефонный номер специалиста, по которому можно получить необходимую информацию.

**2.5**. **Срок предоставления муниципальной услуги**

(в редакции постановления от 07.05.2018 № 215)

2.5.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме, через МФЦ - один календарный день со дня получения указанных документов.

2.5.2.Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня обращения заявителя до выдачи результата муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

2.5.3.Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не может превышать 5 календарных дней.

2.5.4.Решение о выдаче согласия на проектирование прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций оформляется письменно и в течение 3 рабочих дней направляется заявителю.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письменно с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, и в течение 3 рабочих дней с момента подготовки мотивированного отказа направляется заявителю.

**2.6.Перечень нормативных правовых актов**

Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

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

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

- Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- 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»;

- Уставом муниципального образования «Город Кедровый».

**2.7.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.7.1.Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет заявление. К заявлению прикладываются следующие документы:

схемы, отображающие архитектурные решения;

документы, подтверждающие соответствие проекта прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

схема, отображающая расположение проектируемых прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя.

2.7.2.Образец заявления о предоставлении муниципальной услуги представлен в Приложении 1 к административному регламенту.

Форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном виде на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Кедровый» http//www.kedradm.tomsk.ru, Интернет – сайте: http:www.gosusiugi.ru , по просьбе заявителя может быть выслана на адрес его электронной почты. В бумажном виде форма заявления может быть получена непосредственно в отделе.

2.7.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены в администрацию города Кедрового с использованием электронной почты, почтовым отправлением, при личном обращении, а также посредством обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ, Интернет – сайт: http:www.gosusiugi.ru.

Если запрос о предоставлении муниципальной услуги представляется посредством почтового отправления, подлинность подписи заявителя на таком запросе и верность копий документов, прилагаемых к такому запросу, должны быть засвидетельствованы в соответствии с законодательством.

В случае направления заявления в электронной форме заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

2.7.4.Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов и организаций, отсутствует.

2.7.5. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=63A52CE467BE2DEE3507B73206DF19A3B33F5E401774144EC8D4B9095FE5A72BCBFC933312F9D08D3305E) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](consultantplus://offline/ref=63A52CE467BE2DEE3507B73206DF19A3B33F5E401774144EC8D4B9095FE5A72BCBFC93363101E) статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=A7836A9E284868D9646790106AD372221F8761BB2741CDFE8B118F3D513BA16356A22C28F4A552F30823E) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

Основания для отказа в приеме документов:

- обращение за предоставлением услуги лица, не отвечающего требованиям, установленным пунктом 1.2 регламента;

- заявителем не представлен документ, удостоверяющий личность и подтверждающий его полномочия;

- заявителем представлены документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова, не оговоренные исправления, имеющие серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

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

2.9.1.Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2.Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.7.1 регламента;

2) планируемое размещение прокладки, переустройства, переноса инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильной дороги влечет за собой ухудшение качественных характеристик элементов автодороги;

3) планируемое размещение прокладки, переустройства, переноса инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильной дороги влечет за собой снижение безопасности дорожного движения;

4) выявление несоответствия территориального размещения инженерных коммуникаций требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Томской области, технических регламентов, строительных норм и правил.

**2.10.Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) выдача схемы, отражающей архитектурные решения;

2) выдача представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, документов, подтверждающих соответствие проекта прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог техническим условиям;

3) выдача схемы, отображающей расположение проектируемых прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог.

**2.11.Основания для предоставления муниципальной услуги**

Основанием для предоставления муниципальной услуги является зарегистрированное обращение заявителя, поступившее на бумажном носителе, либо посредством электронной связи, через МФЦ.

**2.12.Требования к местам исполнения муниципальной услуги**

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания Администрации города Кедрового, организовывается стоянка (парковка) для транспортных средств, бесплатная для заявителей. Для парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

*Абзац второй вступает в силу с 01.07.2020 в следующей редакции:*

«В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания Администрации города Кедрового, организовывается стоянка (парковка) для транспортных средств, бесплатная для заявителей. Для парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, на каждой стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, установленном Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральных реестр инвалидов.».

*Абзац вступает в силу с 01.07.2020 в следующей редакции:*

Принятие Администрацией города Кедрового, предоставляющей муниципальные услуги, решений о предоставлении инвалидам мер социальной поддержки, об оказании им муниципальных услуг, о реализации иных прав инвалидов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется на основании сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов, а в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов на основании представленных заявителем документов.

**2.13.Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**2.14.Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Количество взаимодействий заявителя со специалистами отдела:

Минимальное количество взаимодействий – 2;

Максимальное количество взаимодействий – 4.

При подаче запроса на получение услуги и получении результата услуги заявителем лично, в том числе через МФЦ – не более 3-х раз.

Заявитель в процессе предоставления муниципальной услуги взаимодействует со специалистом отдела по управлению муниципальной собственностью (далее – специалист отдела) в следующих случаях:

-в процессе консультирования (максимальная продолжительность –15 минут);

-при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги (максимальная продолжительность личного приема – 15 минут);

-в случае повторного предоставления документов после устранения недостатков и препятствий, выявленных при первичной подаче документов (максимальная продолжительность личного приема – 15 минут);

-при получении уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги (максимальная продолжительность приема – 15 минут).

Заявитель может получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в отдел, по телефону, по факсу, при обращении по электронной почте, в письменной форме по почте, через Интернет – сайт: http:www.gosusiugi.ru.

Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги с использованием Интернет – сайта: http:www.gosusiugi.ru, почтовым отправлением, а также посредством обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ.

При оказании муниципальной услуги заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования «Город Кедровый», а также посредством федеральной государственной информационной системы Интернет – сайта: http:www.gosusiugi.ru.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляется в многофункциональных центрах в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии*.*

В многофункциональном центре осуществляется прием и выдача документов только при личном обращении заявителя (его представителя).

Прием заявителей работниками в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы многофункциональных центров.

**2.15.Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.15.1.Заявители помимо личной подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, имеют право направить заявления и документы в электронной форме посредством Интернет – сайта: http:www.gosusiugi.ru.

2.15.2.Заявление *(запрос),* направленное через Интернет – сайт: http:www.gosusiugi.ru должно быть подписано электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15.3.При представлении заявления в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

2.15.4.Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа направляются заявителю через Интернет – сайт: http:www.gosusiugi.ru .

2.15.5.При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Интернет – сайта: http:www.gosusiugi.ru заявителю предоставляется возможность:

а) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

б) представление заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде;

в) осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги.

г) получение результата муниципальной услуги.

2.15.6.В случае поступления заявления и документов в электронной форме с использованием Интернет – сайт: http:www.gosusiugi.ru должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов информирует заявителя через личный кабинет о регистрации заявления.

2.15.7.В случае подачи заявления и документов в электронной форме с использованием Интернет – сайт: http:www.gosusiugi.ru отказ в приеме документов, подписанный уполномоченным должностным лицом в установленном порядке с использованием электронной подписи, направляется заявителю через личный кабинет.

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

**3.1.Состав административных процедур**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (либо отказ в приеме документов);
2. рассмотрение документови представленных документов;
3. принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо в отказе в предоставление муниципальной услуги;
4. выдача результата предоставления муниципальной услуги.

**3.2.Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (либо отказ в приеме документов)**

3.2.1.Основанием для начала данной процедуры является поступление в администрацию города Кедрового при личном обращении, в письменном виде, в электронной форме, а также поданных в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется администрацией города Кедрового в лице секретаря руководителя.

3.2.3.После регистрации, не позднее дня регистрации, заявление и прилагаемые к нему документы направляются мэру города Кедрового для визирования, после визирования, не позднее следующего рабочего дня, направляются в отдел по управлению муниципальной собственности администрации города Кедрового*.*

3.2.4.Специалист отдела проверяет представленное заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента.

3.2.5.При установлении оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента, специалист отдела возвращает заявителю представленные документы с указанием причин возврата.

3.2.6.Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и представленных документов и передача их специалисту отдела, ответственному за подготовку документов.

3.2.7.Максимальный срок выполнения административной процедуры «прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (либо отказ в приеме документов)» не превышает 2 рабочих дней с даты поступления заявления.

**3.3.Рассмотрение заявления и представленных документов**

3.3.1.Основанием для рассмотрения заявления и представленных документов является поступление заявления и представленных документов специалисту отдела.

3.3.2.Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

* проверяет наличие документов, указанных в пункте 2.7.1 регламента;
* устанавливает отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2 регламента;
* готовит акт выбора и схему земельного участка под размещение прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций и направляет на согласование с организациями, эксплуатирующими инженерные коммуникации (теплоснабжение, водоснабжение, сети канализации, сети ливневой канализации, электроснабжение, линии связи) на территории муниципального образования «Город Кедровый»;
* запрашивает технические условия у организаций, эксплуатирующих инженерные коммуникации.

3.3.3.Результат административной процедуры: получение заключений от организаций, эксплуатирующих инженерные коммуникации на территории муниципального образования «Город Кедровый», о наличии или отсутствии ограничений при размещении прокладки, переустройства, переноса инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильной дороги, технических условий.

3.3.4.Максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает 20 календарных дней со дня поступления заявления и представленных документов специалисту отдела.

**3.4.Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо в отказе в предоставление муниципальной услуги**

3.4.1.Основания для начала административной процедуры: поступление в отдел заключений от организаций, эксплуатирующих инженерные сети на территории муниципального образования «Город Кедровый», о наличии или отсутствии ограничений при размещении прокладки, переустройства, переноса инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильной дороги, технических условий.

3.4.2.Специалист отдела в течение пяти дней со дня поступления документов, готовит проект постановления администрации города Кедрового о согласовании проектирования прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильных дорог местного значения и запускает в порядке делопроизводства на согласование.

3.4.3.В случае установления фактов, указанных в пункте 2.9.2 регламента, специалист отдела в течение пяти дней со дня поступления документов, готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа и направляет его для подписания мэру города Кедрового.

3.4.4.Отказ в предоставлении муниципальной услуги подписывает мэр города Кедрового в течение одного рабочего дня.

3.4.5.Результат административной процедуры: постановление администрации города Кедрового о согласовании проектирования прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильных дорог местного значения либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6.Максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает 6 календарных дней со дня получения заключений от организаций, эксплуатирующих инженерные коммуникации на территории муниципального образования «Город Кедровый», о наличии или отсутствии ограничений при размещении прокладки, переустройства, переноса инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильной дороги, технических условий.

**3.5.Выдача результатов предоставления муниципальной услуги**

3.5.1.Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела подписанного и зарегистрированного постановления администрации города Кедрового о согласовании проектирования прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильных дорог местного значения либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2.После получения подписанного и зарегистрированного постановления администрации города Кедрового о согласовании проектирования прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильных дорог местного значения либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, специалист отдела в течение 2 дней со дня подписания мэром города Кедрового соответствующего документа информирует заявителя о принятом решении по электронной почте (если она указана заявителем и просьба о таком способе уведомления содержится в заявлении).

3.5.3.Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным заявителем при подаче заявления и необходимых документов на получение муниципальной услуги, в том числе:

при личном обращении к специалисту отдела;

при личном обращении в многофункциональный центр;

посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

посредством электронной почты по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

через личный кабинет на Интернет – сайте: http:www.gosusiugi.ru.

3.5.4.Максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает 2 рабочих дней со дня подписания мэром города Кедрового постановления администрации города Кедрового о согласовании проектирования прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильных дорог местного значения либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

4.1.Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными специалистами отдела положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальных услуг, а также принятием решений ответственными лицами.

4.1.1.Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется руководителем по труду и социальной политике, руководителем отдела по управлению муниципальной собственностью, по принадлежности вопросов.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Томской области и муниципального образования «Город Кедровый».

4.1.2.Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальных услуг.

Последующий контроль включает в себя контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги, направленный на выявление и устранение нарушения прав заявителей.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых проверок специально образуемой ревизионной группой администрации города Кедрового. При проведении проверки могут рассматриваться вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливается распоряжением администрации города Кедрового в соответствии с планом проверок администрации города Кедрового.

Внеплановые проверки проводятся в связи с конкретным обращением заявителя или общественного объединения, и осуществляется ревизионной группой администрации города Кедрового, образуемой распоряжением администрации города Кедрового для рассмотрения предмета обращения.

Основанием для проведения проверки является распоряжение администрации города Кедрового. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МФЦ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27.07.2012 № 210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

**5.1.Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц отдела, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2.Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) отдела, должностного лица отдела, муниципального служащего**

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 или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

-отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

-затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

-отказ отдела, должностного лица отдела 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 муниципальной услуги;

**-** 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.(в редакции постановления от 07.05.2018 № 215)

- требование у заявителя при предоставлении государственной или 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](consultantplus://offline/ref=C41BF4C6EC6EDC9501AB36C139CBDFDD7224EAC15AA8E094CFF9C03B248FC398AA3FF5230CE10911532BB1E88CD48AD7FE15528DB1o1WEE) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=C41BF4C6EC6EDC9501AB36C139CBDFDD7224EAC15AA8E094CFF9C03B248FC398AA3FF52005E101400664B0B4C88299D6FF15518FAE1412C0o4WDE) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

**5.3.Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы**

Случаи, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается:

-если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый либо электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

-при получении обращения в письменной либо в электронной форме, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

-если текст обращения не поддается прочтению (о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый либо электронный адрес поддаются прочтению).

-если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в отдел;

-если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в отдел.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1.Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Кедрового. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации города Кедрового, Интернет – сайта: http:www.gosusiugi.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2.Жалобы на решения, принятые специалистами отдела рассматриваются руководителем отдела. Жалобы на решения, принятые руководителем отдела, подаются мэру города Кедрового либо в случае его отсутствия рассматриваются первым заместителем мэра .

5.4.3.Жалоба может быть подана:

-на имя мэра города Кедрового по адресу учреждения 1 мкр., д. 39/1, Томская область, г. Кедровый, 636615; по адресу электронной почты kedradm@tomsk.gov.ru; по телефону 8(38-250)35-546;

-на имя руководителя отдела по управлению муниципальной собственностью администрации города Кедрового по адресу учреждения 1 мкр., д. 39/1, Томская область, г. Кедровый, 636615; по адресу электронной почты kedroums@tomsk.gov.ru; по телефону 8(38-250)35-535.

5.4.4.Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.4.5.Жалоба должна содержать:

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

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

-сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела, должностного лица отдела, либо муниципального служащего;

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

5.4.6.Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела, должностного лица отдела 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.4.7. По результатам рассмотрения жалобы администрацией принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.(в редакции постановления от 07.05.2018 № 215)

5.4.8.Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4.7 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.4.10.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.

5.4.11. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации города Кедрового, должностных лиц администрации города Кедрового, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном частью 3.2 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.4.12 В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.4.8 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=C41BF4C6EC6EDC9501AB36C139CBDFDD7224EAC15AA8E094CFF9C03B248FC398AA3FF5230CE10911532BB1E88CD48AD7FE15528DB1o1WEE) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.4.13 В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.4.8 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение № 1 к Административному регламенту администрации города Кедрового по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проектирования прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог, находящихся в муниципальной собственности»

Мэру города Кедрового \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, объединение юридических лиц без права образования юридического лица,

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

ФИО физического лица, почтовый адрес, телефон, факс)

Прошу согласовать проектирование прокладки, переноса или переустройства (ненужное зачеркнуть) инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог, находящихся в муниципальной собственности по адресу (адресному ориентиру):

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

(город, микрорайон, улица или адресный ориентир)

для целей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать причины необходимости прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций)

При этом сообщаю:

1. Площадь земельного участка под проектирование, кв. м.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Технические характеристики инженерных коммуникаций: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Метод планируемого размещения коммуникаций: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать метод прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций)

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись расшифровка

Приложение № 2 к Административному регламенту администрации города Кедрового по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проектирования прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог, находящихся в муниципальной собственности»

# Перечень административных процедур, относящихся к данной муниципальной услуге

| **Блок-схема** | **№**  **этапа** | **Характеристики этапа** | **Описание** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1  2  3  4 | 1 | Наименование этапа | Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (либо отказ в приеме документов) |
| Ответственный | секретарь руководителя отдела по труду и социальной политике администрации |
| Вход | Заявление с приложением документов |
| Выход (результат) | Зарегистрированное заявление и передача документов специалисту отдела по управлению муниципальной собственностью либо отказ в приеме документов |
| Срок выполнения | До 2 дней |
| Комментарии | - |
| 2 | Наименование этапа | Рассмотрение заявления и представленных документов |
| Ответственный | Специалист отдела по управлению муниципальной собственностью |
| Вход | Зарегистрированное заявление с документами |
| Выход (результат) | Получение заключений от организаций, эксплуатирующих инженерные коммуникации на территории муниципального образования «Город Кедровый», о наличии или отсутствии ограничений при размещении прокладки, переустройства, переноса инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильной дороги, технических условий |
| Срок выполнения | 20 дней |
| Комментарии | - |
| 3 | Наименование этапа | Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| Ответственный | Специалист отдела по управлению муниципальной собственностью |
| Вход | Получение заключений от организаций, эксплуатирующих инженерные коммуникации на территории муниципального образования «Город Кедровый», о наличии или отсутствии ограничений при размещении прокладки, переустройства, переноса инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильной дороги, технических условий |
| Выход (результат) | Постановление администрации города Кедрового о согласовании проектирования прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильных дорог местного значения либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги |
| Срок выполнения | 6 дней |
| Комментарии | - |
| 4 | Наименование этапа | Выдача результатов предоставления муниципальной услуги |
| Ответственный | Специалист отдела по управлению муниципальной собственностью |
| Вход | Получение специалистом подписанного и зарегистрированного постановления администрации города Кедрового о согласовании проектирования прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильных дорог местного значения либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги |
| Выход (результат) | Выдача подписанного и зарегистрированного постановления администрации города Кедрового о согласовании проектирования прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильных дорог местного значения либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги |
| Срок исполнения | 2 дня |
| Комментарии | - |