

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЛАЩЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КУМЫЛЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.11.2025 г. № 147

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявления о согласовании планируемого размещения инженерных коммуникаций при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, в том числе прокладке, переносе, переустройстве, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения, заявления о выдаче согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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», руководствуясь Уставом Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области, администрация Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявления о согласовании планируемого размещения инженерных коммуникаций при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, в том числе прокладке, переносе, переустройстве, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения, заявления о выдаче согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области от 28.02.2022 № 33 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявления о согласовании планируемого размещения инженерных коммуникаций при проектировании прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения, заявления о выдаче согласия на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах, придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района и на официальном сайте

администрации Кумылженского муниципального района <http://kumadmin.ru> (регистрация в качестве сетевого издания: ЭЛ № ФС 77-84846 от 03.03.2023) в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Слащевского сельского поселения



А.А. Ермакова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Слащевского сельского поселения
Кумылженского муниципального района
Волгоградской области
от 11.11.2025 г. № 147

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Рассмотрение заявления о согласовании планируемого размещения инженерных
коммуникаций при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, в том числе
прокладке, переносе, переустройстве, инженерных коммуникаций, линий связи и
сооружений связи, их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос
автомобильных дорог общего пользования местного значения, заявления о выдаче
согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе
прокладку, перенос, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и
сооружений связи, их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос
автомобильных дорог общего пользования местного значения»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявления о согласовании планируемого размещения инженерных коммуникаций при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, в том числе прокладке, переносе, переустройстве, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения, заявления о выдаче согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги администрацией Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, а также их представители, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1 Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы администрации Слащевского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра (далее – МФЦ):

- Место нахождения администрации и почтовый адрес:

403420, Волгоградская обл., Кумылженский р-н, ст. Слащевская, ул. Красноармейская, д.7.

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://slasch-adm34.ru>.

Телефон: 8(84462) 6-61-55; 8(84462) 6-63-28.

Электронная почта: slashevskay@rambler.ru.

График работы администрации:

Понедельник - с 8:00ч. до 17:00ч.

капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи);

- письмо об отказе в согласовании планируемого размещения инженерных коммуникаций при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, в том числе прокладке, переносе, переустройстве, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения (далее – письмо об отказе в согласовании планируемого размещения инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи в границах полос отвода);

- письмо о выдаче согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения (далее – письмо о выдаче согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию);

- письмо об отказе в выдаче согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения (далее – письмо об отказе в выдаче согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Письмо о согласовании планируемого размещения инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи в границах полос отвода с приложением проекта договора на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи или письмо об отказе в согласовании планируемого размещения инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи в границах полос отвода, письмо о выдаче (об отказе в выдаче) согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию выдается (направляется) уполномоченным органом заявителю в течение тридцати дней со дня поступления указанного заявления.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте уполномоченного органа, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о согласовании планируемого размещения инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи в границах полос отвода или о выдаче согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом,

либо личность представителя физического или юридического лица, в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя, и его копия;

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

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

2.6.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

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

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

2.6.3. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителями по их выбору в уполномоченный орган или МФЦ лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо представлены в уполномоченный орган в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

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

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

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной (квалифицированной, неквалифицированной) электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Сертификат ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи должен быть создан и использоваться в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности, а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме.

2.7. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

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

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

- заявителем не представлены документы либо представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента;

- при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной электронной подписи (далее – квалифицированная подпись) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания ее действительности.

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

2.9.1. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Уполномоченный орган отказывает в согласовании планируемого размещения инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи в границах полос отвода или отказывает в выдаче согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию, в случае, если расположение инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи не обеспечивает возможность выполнения требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области использования автомобильных дорог местного значения и подлежащих обязательному исполнению.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган или МФЦ составляет 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет:

- при личном приеме – не более 15 минут.

- при поступлении заявления и документов по почте, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ – 1 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 и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами).

Помещения уполномоченного органа должны соответствовать постановлениям Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40 "Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда", от 28.01.2021 № 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в уполномоченный орган оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании уполномоченного органа (структурного подразделения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.13.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов уполномоченного органа.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.13.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов уполномоченного органа из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.13.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях уполномоченного органа, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте уполномоченного органа размещаются следующие информационные материалы:

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента;

информация о порядке исполнения муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формы и образцы документов для заполнения;

сведения о месте нахождения и графике работы наименование администрации муниципального образования и МФЦ;

справочные телефоны;

адреса электронной почты и адреса Интернет-сайтов;

информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

При изменении информации по исполнению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также на официальном сайте уполномоченного органа (<https://slasch-adm34.ru/>).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.13.5. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должно быть обеспечено:

- оказание специалистами помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

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

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- оказание специалистами иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются предоставление муниципальной услуги или осуществление отдельных административных процедур в электронной форме, получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) уполномоченного органа и должностных лиц уполномоченного органа.

2.15. Особенности осуществления отдельных административных процедур в электронной форме и предоставления муниципальной услуги через МФЦ установлены в разделе 3 настоящего административного регламента.

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация (отказ в приеме) заявления, в том числе, поступившего в электронной форме и прилагаемых к нему документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов, документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления, принятие решения по итогам рассмотрения; направление (вручение) письма о согласовании планируемого размещения инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи в границах полос отвода, подготовка проекта договора на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, либо направление (вручение) письма об отказе в согласовании размещения инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи в границах полос отвода; направление (вручение) письма о выдаче согласия (об отказе в выдаче согласия) на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию.

3.1. Прием и регистрация (отказ в приеме) заявления, в том числе, поступившего в электронной форме и прилагаемых к нему документов.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента на личном приеме, через МФЦ,

почтовым отправлением, в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.1.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов.

3.1.3. В случае предъявления заявителем подлинников документов копии этих документов заверяются должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, или специалистом МФЦ, осуществляющим прием документов, а подлинники документов возвращаются гражданину.

В случае поступления в уполномоченный орган заявления в электронном виде, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет распечатку заявления и документов к нему на бумажном носителе.

В случае приема заявления и прилагаемых к нему документов специалистом МФЦ, осуществляющим прием документов, передача данного заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган осуществляется не позднее 1. рабочего дня, следующего за днем его приема в МФЦ.

3.1.4. При личном обращении заявителя должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, проверяет комплектность представленного в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента пакета документов.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов. В случае предоставления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.

В случае если заявителем не представлены, либо представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ отказывает в приеме документов с указанием оснований отказа и разъяснением возможности обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения соответствующих недостатков.

3.1.5. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган по почте должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает и регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами.

В случае если заявителем не представлены, либо представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю заказным почтовым отправлением письмо об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа и разъяснением возможности обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения соответствующих недостатков.

3.1.6. Получение заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

3.1.7. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проводит проверку подлинности простой электронной подписи заявителя с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации и (или) процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.1.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

Прием и регистрация документов осуществляется:

- при личном приеме – не более 15 минут.
- при поступлении заявления и документов по почте, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ – 1 рабочий день.

Направление письма об отказе в приеме документов, в случае, если заявителем не представлены либо представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня их регистрации.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, в случае выявления в ходе проверки квалифицированной подписи заявителя несоблюдения установленных условий признания ее действительности, направляется в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

3.1.9. Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления, выдача (направление) заявителю расписки в получении заявления и приложенных к нему документов (уведомления о получении заявления);
- выдача (направление) письма об отказе в приеме документов (уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления).

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов, документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и приложенных к нему документов.

3.2.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, перечисленные в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента в случае, если заявитель не представил данные документы по собственной инициативе.

В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы,

предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной настоящим административным регламентом.

3.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение заявления, принятие решения по итогам рассмотрения; направление (вручение) письма о согласовании планируемого размещения инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи в границах полос отвода, подготовка проекта договора на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, либо направление (вручение) письма об отказе в согласовании размещения инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи в границах полос отвода; направление (вручение) письма о выдаче согласия (об отказе в выдаче согласия) на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию.

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

3.3.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает представленные документы и выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в согласовании планируемого размещения инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи в границах полос отвода или отказывает в выдаче согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

3.3.3. В случае если в процессе рассмотрения заявления и приложенных к нему документов выявляются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления об отказе в согласовании планируемого размещения инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи в границах полос отвода или отказывает в выдаче согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию, с указанием причин в соответствии с пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает представленные документы и готовит проект письма о согласовании планируемого размещения инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи в границах полос отвода с приложением проекта договора на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, либо проект письма о выдаче согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию.

3.3.4. Проект письма о согласовании планируемого размещения инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи в границах полос отвода с приложением проекта договора на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, либо проект письма об отказе в согласовании планируемого размещения инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи в границах полос отвода, либо проект письма о выдаче согласия (об отказе в выдаче согласия) на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию представляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

3.3.5. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев документы, указанные в пункте 3.3.4 настоящего административного регламента, подписывает их в случае отсутствия замечаний.

3.3.6. Подписанные документы, указанные в пункте 3.3.4 настоящего административного регламента, регистрируются должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в установленном порядке.

3.3.7. В день подписания письма о согласовании планируемого размещения инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи в границах полос отвода с приложением проекта договора на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, либо письма об отказе в согласовании планируемого размещения инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи в границах полос отвода, либо письма о выдаче согласия (об отказе в выдаче согласия) на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет его направление заявителю письмом либо в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Письмо о согласовании планируемого размещения инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи в границах полос отвода с приложением проекта договора на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, либо письма об отказе в согласовании планируемого размещения инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи в границах полос отвода, либо письма о выдаче согласия (об отказе в выдаче согласия) на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию может быть выдано заявителю под роспись при наличии соответствующего указания в заявлении.

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

3.3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 27 дней со дня получения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.9. Результатом выполнения административной процедуры является:

направление (вручение) заявителю письма о согласовании планируемого размещения инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи в границах полос отвода с

приложением проекта договора на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи;

- направление (вручение) заявителю письма об отказе в согласовании планируемого размещения инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи в границах полос отвода;

- направление (вручение) заявителю письма о выдаче согласия (об отказе в выдаче согласия) на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявления о согласовании планируемого размещения инженерных коммуникаций при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, в том числе прокладке, переносе, переустройстве, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения, заявления о выдаче согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения»

Главе Слащевского сельского поселения

От кого _____
(наименование заявителя, фамилия,
имя,

_____ отчество - для граждан, полное
наименование

_____ организации - для юридических лиц,

_____ почтовый адрес и индекс, контактный
телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу **согласовать** планируемое размещение инженерных коммуникаций при _____ (указывается вид деятельности: строительство, реконструкция, капитальный ремонт, в том числе прокладка, перенос, переустройство, инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи _____ (указывается наименование инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи - кадастровый номер инженерных коммуникаций линий связи и сооружений связи (при постановке объекта на кадастровом учете) и присвоенный адрес (в случае, если объекту присвоен адрес)), их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения _____ (от

_____ до _____ (указывается наименование автомобильной дороги, привязка к зданиям, сооружениям (адрес) или **выдать согласие** на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, в том числе прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, их эксплуатацию в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения _____ (от _____ до _____ (указывается наименование автомобильной дороги, привязка к зданиям, сооружениям (адрес) либо **выдать согласие** на _____

_____ (указывается вид деятельности: строительство, реконструкция, капитальный ремонт, в том числе прокладка, перенос, переустройство) инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи) _____

(наименование инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи, кадастровый номер инженерных коммуникаций, линий связи и сооружений связи (при постановке объекта на кадастровом учете) и присвоенный адрес (в случае, если объекту присвоен адрес) в границах полос отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения от

_____ до _____.
(наименование автомобильной дороги, привязка к зданиям, сооружениям (адрес))

Приложение: документы на ___ л., в 1 экз.

« ___ » _____ 20__ года _____
(подпись)