

УВЕДОМЛЕНИЕ **о проведении публичных консультаций**

Управление дорожной деятельности и транспортного обслуживания Администрации города Костромы уведомляет о проведении публичных консультаций в рамках проведения оценки регулирующего воздействия проекта муниципального правового акта постановления Администрации города Костромы «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома»

Оценка регулирующего воздействия проводится в целях выявления в проекте муниципального правового акта положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской, иной экономической и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской, иной экономической и инвестиционной деятельности, бюджета города Костромы.

Сроки проведения публичных консультаций: с 19 февраля 2025 года по 5 марта 2025 года.

Мнения, замечания и предложения направляются по форме опросного листа:

в электронном виде на адрес: alekseevanb@gradkostroma.ru

или на бумажном носителе по адресу: 156005, г. Кострома, пл. Конституции, д. 2, Управление дорожной деятельности и транспортного обслуживания Администрации города Костромы

Контактное лицо по вопросам публичных консультаций: Алексеева Наталия Борисовна, начальник юридического сектора МКУ города Костромы «Дирекция программ», Староверова Ирина Евгеньевна, начальник отдела дорожной деятельности Управления дорожной деятельности и транспортного обслуживания Администрации города Костромы.

рабочий телефон: 8 (4942) 42 67 11;

график работы: с 9.00 до 18.00 по рабочим дням.

Приложения:

1. Проект муниципального правового акта.
2. Пояснительная записка к проекту муниципального правового акта.
3. Опросный лист для проведения публичных консультаций по проекту муниципального акта.
4. Сводный отчет о проведении оценки регулирующего воздействия.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», решением Думы города Костромы от 25 апреля 2013 года № 60 «Об утверждении Правил благоустройства территории города Костромы», постановлением Администрации города Костромы от 6 февраля 2019 года № 147 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг», постановлением Администрации города Костромы от 16 мая 2012 года № 1051 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией города Костромы», в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги по заключению договоров на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги «Заключение договора на

прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома».

2. Управлению дорожной деятельности и транспортного обслуживания Администрации города Костромы (Колобов Е. Л.) обеспечить:

2.1. выполнение муниципальными служащими, обеспечивающими предоставление Администрацией города Костромы муниципальной услуги «Заключение договоров на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения» в границах городского округа город Кострома, положений Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

2.2. осуществление мониторинга практики применения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

2.3. установить, что в случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов, определенных подразделом 2.14 Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, орган, оказывающий муниципальную услугу, должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

2.4. положения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в части, касающейся предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома» в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области» приостановить до подключения Администрации города Костромы к данным информационным ресурсам.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Администрации города Костромы

А. В. Смирнов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города Костромы
от « ___ » _____ 2024 года № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных
коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог
местного значения в границах городского округа город Кострома»**

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома» (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по ее предоставлению в муниципальном образовании городского округа город Кострома.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга являются физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся владельцами инженерных коммуникаций (проектируемых инженерных коммуникаций), осуществляющие (планирующие осуществлять) их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения на территории города Костромы (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее - заявитель).

1.2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее - представитель заявителя).

1.2.3. Заявителем на получение муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>) и (или) региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области» (далее – РПГУ) (<https://44gosuslugi.ru/>) является лицо, завершившее прохождение процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей

информационно – технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации города Костромы (<http://grad.kostroma.gov.ru>), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ и в РПГУ.

1.3.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) непосредственно при личном приеме заявителя в Управлении дорожной деятельности и транспортного обслуживания Администрации города Костромы в соответствии с Положением об Управлении дорожной деятельности и транспортного обслуживания Администрации города Костромы, утвержденным решением Думы от 27 октября 2022 года № 188 (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

б) по телефону Уполномоченного органа;

в) письменно, в том числе посредством электронной почты ubd@gradkostroma.ru;

г) почтовой связи общего пользования (далее - почтовая связь);

д) посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальном сайте Администрации города Костромы (<http://grad.kostroma.gov.ru>);

- на ЕПГУ и (или) РПГУ;

е) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа.

1.3.3. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

а) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) адреса Уполномоченного органа, обращение в который необходимо для предоставления муниципальной услуги;

в) справочной информации о работе Уполномоченного органа, многофункционального центра;

г) содержания и хода предоставления муниципальной услуги;

д) перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

е) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) времени приема и выдачи документов специалистами Уполномоченного органа, многофункционального центра;

з) срока принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении муниципальной услуги;

и) порядка обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых Уполномоченным органом, многофункциональным центром, организаций, привлекаемых многофункциональным центром для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.3.4. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее консультирование, не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее консультирование, предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

а) изложить обращение в письменной форме и направить по электронной почте Уполномоченного органа или посредством почтовой связи;

б) назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

1.3.5. По письменному обращению заявителя должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.6. На ЕПГУ, РПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы,

регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.7. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

а) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

б) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.8. В зале ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.9. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - Соглашение о взаимодействии), заключенным между многофункциональным центром и Администрацией города Костромы с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.10. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ и (или) РПГУ, а также в Уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты или почтовой связи.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга - «Заключение договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - Управлением дорожной деятельности и транспортного обслуживания Администрации города Костромы в соответствии с Положением об Управлении дорожной деятельности и транспортного обслуживания Администрации города Костромы,

утвержденным решением Думы от 27 октября 2022 года № 188.

2.2.2. В целях получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Уполномоченный орган взаимодействует с Управлением архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы в части получения сведений об утверждении документации по планировке территории.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

а) о заключении договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома;

б) об отказе в заключении договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома.

2.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается вручением (направлением) заявителю (представителю заявителя) одного из следующих документов:

а) проекта договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома, существенные условия которого определены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере дорожного хозяйства, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти в области связи, федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере земельных отношений;

б) уведомления об отказе в заключении договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем

девять рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган, многофункциональный центр.

2.4.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4.3. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ, РПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы независимо от категории и основания обращения:

а) заявление о заключении договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения (далее – заявление) (оригинал), по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

б) в случае личного обращения заявителя либо представителя заявителя (в случаях, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя) предоставляется документ, удостоверяющий личность, для обозрения (оригинал);

в) в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке);

г) схема участка улично-дорожной сети, на котором планируется проведение земляных работ, связанных с прокладкой (переносом, переустройством) инженерных коммуникаций, их эксплуатации;

д) технические условия на восстановление конструкций дорожной одежды, а также усовершенствованного дорожного покрытия автомобильных дорог, с указанием проектной площади нарушенного благоустройства и типа асфальтобетонной смеси, необходимой для его восстановления, выданные

муниципальным учреждением, предметом деятельности которого является дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения города Костромы (копия, заверенная в установленном порядке).

2.6.2. В заявлении, поданном на бумажном носителе, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ и (или) РПГУ;
- по почтовому адресу, указанному в заявлении;
- отправлением по электронной почте (в форме электронного документа).

2.7. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в случае обращения:

а) юридического лица - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) индивидуального предпринимателя - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости);

г) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

д) проектная (рабочая, техническая) документация по проектированию прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения согласованная с владельцем автомобильных дорог.

2.7.2. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 Административного регламента.

2.7.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными в пункте 2.7.1 Административного регламента органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с

предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

в) 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:

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления;

наличия ошибок в заявлении 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;

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

выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, 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 Уполномоченного органа, 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.

2.7.5. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

а) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

б) фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

в) документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

д) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования;

е) документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Копии представленных документов заверяются специалистом

Уполномоченного органа на основании представленного подлинника этого документа;

ж) электронные документы представляются в следующих форматах:

xml - для формализованных документов;

doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

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

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме документов, являются:

а) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

б) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6

Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

в) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

д) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

е) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

ж) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

з) выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - УКЭП) несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63 – ФЗ) условий признания ее действительности.

2.9.2. В случае отказа в приеме документов заявителю Уполномоченным органом направляется уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (для заключения договоров на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения):

а) заявитель планирует выполнять работы по прокладке (переносу, переустройству) инженерных коммуникаций, их эксплуатацию не в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома;

б) заявленный вид деятельности не является прокладкой (переносом, переустройством) инженерных коммуникаций, их эксплуатацией в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения;

в) заявитель не относится к кругу заявителей, предусмотренных подразделом 1.2 настоящего Административного регламента;

г) заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

д) отсутствие в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении

муниципальной услуги документа, предусмотренного подпунктом «д» пункта 2.7.1 настоящего Административного регламента.

2.10.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты Уполномоченного органа или обратившись в указанный орган. На основании поступившего заявления об отказе от получения муниципальной услуги Уполномоченным органом принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа подписывается УКЭП в установленном порядке уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления, и направляется заявителю в личный кабинет ЕПГУ, РПГУ и (или) в многофункциональный центр в день принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.5. Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ.

2.10.6. В случае поступления в Уполномоченный орган заявления об отказе в получении муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган направляет заявителю уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги при предоставлении заявления на бумажном носителе

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в Уполномоченный орган составляет 15 минут.

2.12.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Заявление подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.14.1. Здания и помещения Уполномоченного органа (далее - здания, помещения), соответствуют следующим требованиям:

а) здание располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

б) на территории, прилегающей к месторасположению здания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются положения настоящего подпункта в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид», и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

в) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

г) в целях создания условий доступности зданий, помещений и условий доступности муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям¹, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выходы из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, помещениям 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 в здания, помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого 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;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить

¹ Применяются исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям

предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

д) места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями);

е) в здании предусматриваются места общественного пользования (туалеты);

ж) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера помещения;

- фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста;

- графика работы;

з) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

9) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

10) каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам (при наличии возможности);

11) на информационных стендах размещается следующая информация:

- справочная информация, образцы заполнения запросов на ЕПГУ и (или) РПГУ заявителя;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность заявителя подать заявление на ЕПГУ и (или) РПГУ;

в) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.15.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их

некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и (или) РПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.16.2. Заявителю обеспечивается возможность направления заявления, документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

Для получения муниципальной услуги заявитель должен авторизоваться на ЕПГУ и (или) РПГУ в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью в ЕСИА, указать наименование муниципальной услуги и заполнить предложенную интерактивную форму заявления. Заявление подписывается простой электронной подписью заявителя и направляется в Уполномоченный орган посредством «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ).

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ и (или) РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Уполномоченном органе.

3. Административные процедуры

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий), а также особенности выполнения административных процедур (действий)

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

- а) прием и регистрация заявления и документов;
- б) получение сведений посредством СМЭВ;
- в) экспертиза документов;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

муниципальной услуги;

д) выдача заявителю результата муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя (представителя заявителя) в Уполномоченный орган, многофункциональный центр посредством:

а) личного обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

б) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) направления заявления и документов по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая ЕПГУ либо РПГУ, официальной электронной почте в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью. Заявитель использует УКЭП.

3.2.2. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

а) устанавливает предмет обращения заявителя;

б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя), или документ, подтверждающий право на обращение представителя заявителя;

в) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

г) производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяя копии предоставленных документов на основании их оригиналов;

д) регистрирует поступление заявления в журнале регистрации заявлений граждан, вносит сведения в автоматизированную информационную систему (далее - АИС) (при наличии соответствующего программного обеспечения, необходимого для автоматизации процедуры предоставления муниципальной услуги);

е) оформляет расписку о приеме документов, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, передает, а в случае поступления документов по почте / электронной почте, направляет её заявителю (представителю заявителя);

ж) передает заявление с прилагаемыми к нему документами специалисту, ответственному за экспертизу документов.

3.2.3. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр, специалист многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов, передает личное дело заявителя в установленном порядке в Уполномоченный орган.

3.2.4. Особенности приема заявления и документов (сведений) полученных от заявителя в форме электронного документа.

В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы через ЕПГУ либо РПГУ. В случае если предусмотрена личная идентификация гражданина,

то заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя.

3.2.5. При поступлении заявления в электронной форме через ЕПГУ либо РПГУ специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления и документов (сведений) с учетом следующих особенностей:

а) оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью Уполномоченного органа;

б) проверяет действительность УКЭП заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

В рамках проверки действительности УКЭП заявителя, осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата УКЭП, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление и прилагаемые к нему документы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы;

УКЭП используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего заявление и прилагаемые к нему документы (если такие ограничения установлены).

Проверка УКЭП может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка УКЭП также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра;

в) в случае если в результате проверки УКЭП выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги. Регистрация заявления, сформированного и отправленного через РПГУ в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы Уполномоченного органа, производится в следующий рабочий день;

г) отказывает в приеме к рассмотрению документов (с последующим направлением уведомления в электронной форме) в следующих случаях:

если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной

подписи, не принадлежащей заявителю;

если заявление поступило с незаполненными полями, предусмотренными формой заявления, являющейся приложением к настоящему Административному регламенту;

к заявлению в электронной форме прикреплены документы, не соответствующие перечню документов, предусмотренному пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, и/или не подписанные соответствующей электронной подписью;

выявление в результате проверки УКЭП несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания ее действительности.

В случае, если в результате проверки УКЭП выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности - специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в день завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов 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.

Указанное уведомление подписывается УКЭП специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов, и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

д) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов (сведений) (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и перечень представленных заявителем документов в электронном виде. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса;

е) передает специалисту, ответственному за экспертизу документов зарегистрированный комплект документов.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами и передача их специалисту, ответственному за экспертизу документов.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.3. Получение сведений посредством СМЭВ

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры получение сведений посредством СМЭВ является получение специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, неполного комплекта документов заявителя.

3.3.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в органы и организации, представляющие следующие документы и сведения:

а) в случае обращения юридического лица - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) в случае обращения индивидуального предпринимателя - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости);

г) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем;

д) сведения о факте выдачи и содержании доверенности.

3.3.3. Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

3.3.4. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством СМЭВ и подключенных к ней региональных СМЭВ.

3.3.5. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

3.3.6. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством ЕПГУ/РПГУ ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

3.3.7. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

а) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

б) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

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

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

д) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

е) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

ж) дата направления межведомственного запроса;

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

и) информация о факте получения согласия от заявителя, о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

3.3.8. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

а) доукомплектовывает дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

б) вносит содержащуюся в них информацию (сведения) в АИС (при наличии технических возможностей);

в) вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей);

г) передает дело специалисту, ответственному за экспертизу документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.9. Результатом исполнения административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов специалисту, ответственному за экспертизу документов.

3.3.10. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 4 часа.

3.3.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней.

3.4. Экспертиза документов

3.4.1. Специалист, ответственный за экспертизу документов заявителя:

а) устанавливает предмет обращения заявителя;

б) проверяет полноту представленных документов и соответствие их требованиям, установленным подразделами 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента;

в) проверяет наличие у представителя заявителя полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (в случае, когда с заявлением обращается представитель заявителя).

3.4.2. На основании анализа комплекта документов заявителя устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения на территории города Костромы, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

3.4.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.4.5. Специалист, ответственный за экспертизу документов заявителя, проводит согласование проектов документов в порядке делопроизводства, установленного в Уполномоченном органе и передает их руководителю Уполномоченного органа.

3.4.6. Результатом исполнения административной процедуры экспертизы документов заявителя является подготовка:

уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
проекта договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения на территории города Костромы и передача их вместе с личным делом заявителя руководителю Уполномоченного органа для принятия решения.

3.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов заявителя составляет один рабочий день.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги является получение начальником Уполномоченного органа проекта решения и дела заявителя.

3.5.2. Начальник Уполномоченного органа определяет правомерность выдачи заключения договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения.

3.5.3. Если проект решения не соответствует законодательству, начальник Уполномоченного органа возвращает его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для приведения его в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.

3.5.4. В случае соответствия действующему законодательству проекта решения, начальник Уполномоченного органа:

а) подписывает его;

б) передает личное дело заявителя специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги (в случае формирования дела на бумажном носителе).

3.5.5. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и передача решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и дела заявителя специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий - 1 час.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Специалист, ответственный за выдачу документов заявителю, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем (представителем заявителя):

а) регистрирует документ о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в Журнале регистрации;

б) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги любым из способов, указанных в заявлении (телефон, факс или посредством отправки соответствующего статуса через ЕПГУ/РПГУ);

в) вручает заявителю лично, направляет почтовым отправлением с уведомлением о доставке или в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ один из следующих документов:

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

проект договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома для подписания. Заявитель обязан подписать проект договора в течение двух рабочих дней со дня получения и направить в Уполномоченный орган.

3.6.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.7.1. В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель направляет в адрес Уполномоченного органа заявление об исправлении технических ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Заявление в порядке, установленном Уполномоченным органом, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными опечатками, ошибками не может превышать 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Уполномоченного органа и (или) должностного лица Уполномоченного органа, плата с заявителя не взимается.

Основаниями для отказа в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах являются:

а) обращение в орган, не уполномоченный на осуществление данной муниципальной услуги;

б) обращение лица, не являющегося заявителем по данной муниципальной услуге, в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Административного регламента.

3.7.3. Жалоба заявителя на отказ Уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего Административного регламента.

3.8. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги в бумажной форме

3.8.1. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о

выдаче дубликата договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома (далее – договор, дубликат договора), по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.8.2. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата договора, установленных пунктом 3.8.3 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат договора с присвоением того же регистрационного номера, который указан в ранее выданном договоре.

В случае если ранее заявителю выдан договор в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата договора заявителю повторно представляется указанный документ.

Решение об отказе в выдаче дубликата договора предоставляется, по форме согласно Приложению №7 к настоящему Административному регламенту.

Дубликат договора либо решение об отказе в выдаче дубликата договора направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.8.3. Основанием для отказа в выдаче дубликата постановления является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента.

3.9. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

3.9.1. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги, вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о заключении договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог в границах городского округа город Кострома без рассмотрения, по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном подразделами 2.6 - 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента.

3.9.2. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о заключении договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома без рассмотрения Уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о заключении договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог в границах городского округа город Кострома без рассмотрения.

3.9.3. Решение об оставлении заявления без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктом 2.16.2 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления без рассмотрения.

3.9.4. Оставление заявления о заключении договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос

отвода автомобильных дорог в границах городского округа город Кострома без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за получением муниципальной услуги.

4. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением требований к порядку предоставления муниципальной услуги

4.1.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными специалистами Уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется начальником Уполномоченного органа, а в период его отсутствия исполняющим обязанности руководителя Уполномоченного органа.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении муниципальной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

4.2. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании планов работ Администрации города Костромы, Управления и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, - комплексные проверки или отдельные вопросы - тематические проверки.

4.2.2. Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

а) проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги;

б) выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.2.4. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются главой Администрации города Костромы. Состав комиссии для проведения проверки отдельных должностных лиц может утверждаться приказом начальника Управления.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

4.2.5. Персональная ответственность должностных лиц Управления закрепляется

в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2.6. Должностные лица Управления в случае ненадлежащих предоставления муниципальной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.7. Управление ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей.

4.2.8. Администрация города Костромы, Управление проводят соответствующие служебные проверки, по результатам которых глава Администрации города Костромы принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.2.9. Заинтересованные лица вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес главы Администрации города Костромы либо начальника Управления с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, муниципальных правовых актов города Костромы, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.10. Обращение заинтересованных лиц, поступившее в Администрацию города Костромы либо Управление, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

4.2.11. Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональным центром для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) Администрации города Костромы, Уполномоченного органа, их должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, привлекаемых многофункциональным центром для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ (далее – привлекаемые организации), или их работников при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Обжалование решений и действий (бездействия) Администрации города Костромы, Уполномоченного органа, их должностных лиц, муниципальных

служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра либо привлекаемой организации, работника привлекаемой организации при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.3. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации города Костромы, Уполномоченного органа, их должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации города Костромы (<http://grad.kostroma.gov.ru>) в информационно-коммуникационной сети «Интернет», на ЕГПУ и РПГУ.

5.4. Уполномоченный орган обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящем разделе, а также в соответствующем разделе ЕПГУ либо РПГУ.

5.5. Нормативным правовым актом, регулирующим порядок подачи и рассмотрения жалобы, является Федеральный закон № 210-ФЗ.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг при однократном обращении заявителя в многофункциональный центр;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в

полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы;

ж) отказ Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) 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 Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. 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 соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в адрес главы Администрации города Костромы, начальника Уполномоченного органа, многофункционального центра, либо в соответствующий орган, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в привлекаемые организации.

5.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) главы Администрации города Костромы, начальника Уполномоченного органа, Администрации города Костромы, Уполномоченного органа, а также их должностных лиц и муниципальных служащих, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с

использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации города Костромы, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.9. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций, их работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций, их работников.

5.10. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

а) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

в) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

г) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.11. Жалоба, поступившая в Администрацию города Костромы либо в Уполномоченный орган, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, привлекаемые организации, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, многофункционального центра, привлекаемой

организации 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.

5.12. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

а) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

в) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

г) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

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

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо привлекаемой организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных

правонарушениях в соответствии с нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Заключение договора на
прокладку, перенос, переустройство
инженерных коммуникаций, их
эксплуатацию в границах полос отвода
автомобильных дорог местного
значения в границах городского округа
город Кострома»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в заключении договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома

Заявителю:

(наименование юридического лица или
Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя, физического лица)

По результатам рассмотрения Вашего заявления, зарегистрированного в Управлении дорожной деятельности и транспортного обслуживания Администрации города Костромы № _____ от «___» _____ 20__ года, представленного для заключения договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома, сообщаем об отказе в заключении договора в связи с

(указывается основание для отказа в заключении договора)

Вы в праве повторно обратиться с запросом о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги (Управление дорожной деятельности и транспортного обслуживания Администрации города Костромы), а так же в судебном порядке.

Подпись должностного лица Уполномоченного органа _____/

(ФИО) _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора на прокладку,
перенос, переустройство инженерных
коммуникаций, их эксплуатацию
в границах полос отвода автомобильных
дорог местного значения в границах
городского округа город Кострома»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома

В Управление дорожной деятельности и
транспортного обслуживания Администрации
города Костромы
от _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя ИНН, ОГРН (для юридических лиц и индивидуального предпринимателя), сведения о документе, удостоверяющем личность, о документе, подтверждающем полномочия, адрес места нахождения (для юридического лица), адрес места жительства (для физического лица, индивидуального предпринимателя) адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас заключить договор на прокладку, перенос, переустройство
(нужное подчеркнуть)
инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода
автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город
Кострома

(наименование инженерных коммуникаций)

(наименование автомобильной дороги, привязка к зданиям, сооружениям (адрес)

Прошу уведомить о результате рассмотрения заявления на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома посредством

электронной почты по адресу: _____
(данная графа заполняется по желанию заявителя)

Мне известно, что в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» уполномоченный орган осуществляет обработку персональных данных субъекта персональных данных, указанных в заявлении, в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

Способ предоставления результата рассмотрения заявления:

лично

почтой

через личный кабинет на РПГУ/ЕПГУ

«__» _____ 20__ год _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Регистрационный номер _____

дата _____

Подпись должностного лица, принявшего документы _____
(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора на прокладку,
перенос, переустройство инженерных
коммуникаций, их эксплуатацию
в границах полос отвода автомобильных
дорог местного значения в границах
городского округа город Кострома»

ФОРМА



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ**

**Управление дорожной деятельности и
транспортного обслуживания**

пл. Конституции, 2, г. Кострома, 156005

тел.: (4942) 42-71-51

e-mail: ubd@gradkostroma.ru

<https://grad.kostroma.gov.ru>

№ _____
На № _____ от _____

**РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов**

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора на прокладку,
перенос, переустройство инженерных
коммуникаций, их эксплуатацию
в границах полос отвода автомобильных
дорог местного значения в границах
городского округа город Кострома»

ФОРМА

**РАСПИСКА
о приеме документов**

Заявление и документы: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

приняты в соответствии с описью.

Перечень документов:

1. _____
2. _____
3. _____
5. _____
6. _____

Регистрационный номер _____ Дата _____

Подпись лица, принявшего документы _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора на прокладку,
перенос, переустройство инженерных
коммуникаций, их эксплуатацию
в границах полос отвода автомобильных
дорог местного значения в границах
городского округа город Кострома»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении технических ошибок в документе, выданном по результатам
предоставления муниципальной услуги

В Управление дорожной деятельности и
транспортного обслуживания Администрации
города Костромы
от _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица,
индивидуального предпринимателя ИНН, ОГРН (для
юридических лиц и индивидуального предпринимателя),
сведения о документе, удостоверяющем личность, о
документе, подтверждающем полномочия, адрес места
нахождения (для юридического лица), адрес места жительства
(для физического лица, индивидуального предпринимателя
адрес электронной почты (при наличии), номер контактного
телефона)

Прошу устранить техническую ошибку в документе, выданном по результатам
предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на прокладку, перенос,
переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос
отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город
Кострома», а именно:

_____ (описание технической ошибки)

_____ / _____ / _____
(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

(дата)

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора на прокладку,
перенос, переустройство инженерных
коммуникаций, их эксплуатацию
в границах полос отвода автомобильных
дорог местного значения в границах
городского округа город Кострома»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома

«__» _____ 20__ года

(наименование Уполномоченного органа)

1. Сведения о заявителе

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.3.	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо	
1.3.1.	Полное наименование	
1.3.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.3.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о выданном договоре на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома

Орган, выдавший договор на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения на территории города Костромы	Номер документа	Дата документа

3. Прошу выдать проект договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома

Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо в многофункциональный центр _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
(указывается один из перечисленных способов)	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора на прокладку,
перенос, переустройство инженерных
коммуникаций, их эксплуатацию
в границах полос отвода автомобильных
дорог местного значения в границах
городского округа город Кострома»

ФОРМА

Кому _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя ИНН, ОГРН (для юридических лиц и индивидуального предпринимателя), сведения о документе, удостоверяющем личность, о документе, подтверждающем полномочия, адрес места нахождения (для юридического лица), адрес места жительства (для физического лица, индивидуального предпринимателя адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче дубликата

_____ (наименование Уполномоченного органа)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата договора на прокладку, перенос переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома от «__» _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата договора на прокладку, перенос переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата договора на прокладку, перенос переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата договора на прокладку, перенос переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения
пункт 3.8.3	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома, после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора на прокладку,
перенос, переустройство инженерных
коммуникаций, их эксплуатацию
в границах полос отвода автомобильных
дорог местного значения в границах
городского округа город Кострома»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления без рассмотрения

«__» _____ 20__ год

(наименование Уполномоченного органа)

Прошу оставить заявление о _____
от «__» _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

1. Сведения о заявителе

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.3.	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо	
1.3.1.	Полное наименование	
1.3.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.3.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в	
-------------------------------------------------------------	--

федеральной государственной информационной системе ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора на прокладку,
перенос, переустройство инженерных
коммуникаций, их эксплуатацию
в границах полос отвода автомобильных
дорог местного значения в границах
городского округа город Кострома»

ФОРМА

Кому _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица,
индивидуального предпринимателя ИНН, ОГРН (для
юридических лиц и индивидуального предпринимателя),
сведения о документе, удостоверяющем личность, о
документе, подтверждающем полномочия, адрес места
нахождения (для юридического лица), адрес места жительства
(для физического лица, индивидуального предпринимателя
адрес электронной почты (при наличии), номер контактного
телефона)

РЕШЕНИЕ

На основании Вашего заявления о _____
от « ____ » _____ № _____
(дата и номер регистрации) об оставлении _____ без рассмотрения

_____ (наименование Уполномоченного органа)

принято решение об оставлении _____
от « ____ » _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата _____

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к проекту постановления Администрации города Костромы
«Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Заключение договоров на прокладку, перенос,
переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос
отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа
город Кострома»

Настоящий административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Администрации города Костромы от 6 февраля 2019 года № 147 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации города Костромы от 16 мая 2012 года № 1051 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией города Костромы», в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги заключение договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома, на основании статей 42, 44, части 1 статьи 57 Устава города Костромы и регламентирует предоставление муниципальной услуги по заключению договора на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения на территории городского округа город Кострома.

Прокладка (перенос, переустройство) инженерных коммуникаций, их эксплуатация в границах полос отвода автомобильных дорог связана с проведением земляных работ, в рамках которых осуществляется вскрытие асфальтобетонного покрытия проезжей части и тротуара, а также газонной части улицы. При вскрытии асфальтобетонного покрытия наносится ущерб дорожному полотну, а некачественное выполнение восстановительных работ может стать причиной дальнейшего разрушения дорожной одежды.

Кроме того, некачественное восстановление дорожного покрытия не обеспечивает безопасность дорожного движения, что может являться причиной возникновения дорожно-транспортных происшествий, влекущих за собой причинение вреда здоровью граждан и материальный ущерб.

Правила благоустройства территории города Костромы, утвержденные решением Думы города Костромы от 25.04.2013 № 60, не в полной мере определяют взаимоотношения хозяйствующих субъектов, выполняющих работы по прокладке (переносу, переустройству) и эксплуатации инженерных коммуникаций, и владельца

автомобильных дорог.

Для регулирования отношений между субъектами, производящими дорожные работы, и функциональным органом Администрации города Костромы, ответственным за осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах города Костромы, а также организации процесса оказания муниципальной услуги по заключению договоров на прокладку, перенос, переустройство, инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог, сроки при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, перечень необходимой предоставляемой документации, возможные причины отказа в предоставлении данной услуги, порядок обжалования результатов и др. создан настоящий административный регламент.

В приложение к регламенту разработан проект договора на прокладку (перенос, переустройство) и эксплуатацию инженерных коммуникаций, который предоставляет право владельцу инженерных коммуникаций на выполнение указанных работ, определяет права, обязанности и ответственность сторон, предусматривает порядок взаимодействия, гарантийные обязательства.

Заключение договора является обязательным условием для получения разрешения на производство земляных работ на территории города Костромы.

Субъектами договорных отношений (владельцы инженерных коммуникаций, производители работ) выступают юридические, физические лица, индивидуальные предприниматели.

Принятие настоящего постановления не повлечет дополнительных расходов из бюджета города Костромы.

Поскольку настоящий регламент предполагает установление новых или изменение ранее предусмотренных обязанностей, запретов и ограничений для субъектов предпринимательской деятельности, настоящий проект муниципального правового акта относится к высокой степени регулирующего воздействия.

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

для проведения публичных консультаций по проекту постановления Администрации города Костромы «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома», разработанного Управлением дорожной деятельности и транспортного обслуживания Администрации города Костромы

Контактная информация об участнике публичных консультаций:

Наименование участника: _____

Сфера деятельности участника: _____

Фамилия, имя, отчество контактного лица: _____

Номер контактного телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Перечень вопросов, обсуждаемых в ходе проведения публичных консультаций:

Перечень вопросов, обсуждаемых в ходе проведения публичных консультаций:

1. Является ли проблема, на решение которой направлен муниципальный нормативный правовой акт, актуальной в настоящее время для города Костромы? _____
2. Достигнет ли, на Ваш взгляд, предлагаемое правовое регулирование тех целей, на которые оно направлено? _____
3. Является ли выбранный вариант решения проблемы оптимальным (в том числе с точки зрения выгод и издержек для субъектов предпринимательской, инвестиционной и иной экономической деятельности, государства и общества в целом)? _____
4. Существуют ли иные варианты достижения заявленных целей правового регулирования? Если да, выделите те из них, которые, по Вашему мнению, были бы менее затратны и/или более эффективны. _____
5. Какие, по Вашему мнению, субъекты предпринимательской, инвестиционной и иной экономической деятельности будут затронуты предлагаемым правовым регулированием (по видам субъектов, по отраслям, по количеству таких субъектов в городе Костроме)? _____
6. Повлияет ли введение предлагаемого правового регулирования на конкурентную среду в отрасли, будет ли способствовать необоснованному изменению расстановки сил в отрасли? Если да, то как? Приведите, по возможности, _____ количественные _____ оценки.
7. Оцените, насколько полно и точно отражены обязанности, ответственность субъектов предпринимательской, инвестиционной и иной экономической

деятельности, а также насколько понятно сформулированы административные процедуры, реализуемые исполнительными органами государственной власти, насколько точно и недвусмысленно прописаны властные полномочия? _____

8. Содержит ли проект муниципального правового акта положения, которые необоснованно затрудняют ведение предпринимательской, инвестиционной и иной экономической деятельности? _____

9. Оцените издержки субъектов предпринимательской, инвестиционной и иной экономической деятельности, возникающие при введении предлагаемого правового регулирования. Какие из них Вы считаете избыточными? Если возможно, оцените затраты на выполнение вводимых требований количественно (в часах рабочего времени, в денежном эквиваленте и прочее). _____

10. Иные предложения и замечания, которые, по Вашему мнению, целесообразно учесть при проведении оценки регулирующего воздействия проекта муниципального правового акта и его принятии. _____

Сводный отчет о проведении оценки регулирующего воздействия

1. Общая информация

1.1.	Вид и наименование проекта акта: проект постановления Администрации города Костромы «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения» в границах городского округа город Кострома » (далее – Проект)
1.2.	Разработчик: Администрация города Костромы
1.3.	Сведения об отраслевых (функциональных) органах (структурных подразделениях) разработчика - Управление дорожной деятельности и транспортного обслуживания Администрации города Костромы
1.4.	Основание для разработки проекта акта: необходимость установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги по заключению договоров на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения и в границах городского округа город Кострома.
1.5.	Контактная информация исполнителя разработчика: Ф.И.О.: Алексеева Наталия Борисовна Должность: заведующий юридическими сектором МКУ города Костромы «Дирекция программ» Номер телефона: 8 (4942) 42 67 11 Адрес электронной почты:alekseevanb@gradkostroma.ru

2. Степень регулирующего воздействия проекта акта

2.1	Степень регулирующего воздействия проекта акта: высокая
2.2	Обоснование отнесения проекта акта к определенной степени регулирующего воздействия: Проект содержит положения, устанавливающие новые обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности

3. Описание проблемы, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования, оценка негативных эффектов, возникающих в связи с наличием рассматриваемой проблемы

3.1.	Описание проблемы, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования, условий и факторов ее существования: отсутствие регулирования отношений между субъектами при размещении инженерных сетей в границах полос отвода автомобильных дорог и функциональным органом Администрации города Костромы, ответственным за осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома.
3.2.	Негативные эффекты, возникающие в связи с наличием проблемы: являются риски нарушения сохранности автомобильных дорог города, небезопасность дорожного движения, снижения качества услуг, предоставляемых пользователям автомобильных дорог, риски возникновения коррупциогенных факторов
3.3.	Информация о возникновении, выявлении проблемы, принятых мерах, направленных на ее решение, а также затраченных ресурсах и достигнутых

результатах решения проблемы:

в силу требований части 6.1 статьи 19 Федерального закона от 8 ноября 2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» предусматривается заключение договора на прокладку инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения городского округа город Кострома с техническими требованиями и условиями, являющихся обязательными для исполнения, владельцами инженерных коммуникаций, которые устанавливаются органами местного самоуправления.

Прокладка (перенос, переустройство) инженерных коммуникаций, их эксплуатация в границах полос отвода автомобильных дорог связана с проведением земляных работ, в рамках которых осуществляется вскрытие асфальтобетонного покрытия проезжей части и тротуара, а также газонной части улиц. Отсутствие регулирования отношений в данной части негативно сказывается на состоянии дорожной одежды. Что в свою очередь не обеспечивает безопасность дорожного движения.

Мерой, направленной на решение данной проблемы, является разработка данного Проекта, которым утверждается Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома».

Результатом решения проблемы является принятие данного Проекта.

3.4. Описание условий, при которых проблема может быть решена в целом без вмешательства со стороны муниципального образования: отсутствует

3.5. Источники данных: Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», решение Думы города Костромы от 25 апреля 2013 года № 60 «Об утверждении Правил благоустройства территории города Костромы», постановление Администрации города Костромы от 6 февраля 2019 года № 147 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг», постановление Администрации города Костромы от 16 мая 2012 года № 1051 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией города Костромы».

3.6. Иная информация о проблеме: - отсутствует

4. Анализ опыта Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, иных муниципальных образований в соответствующих сферах деятельности

4.1. Опыт Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, иных муниципальных образований в соответствующих сферах деятельности:

Постановление Администрации города Хабаровска от 15.06.2023 N 2410 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Заключение договора на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения городского округа "Город Хабаровск" и о внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты администрации города Хабаровска"

Постановление администрации городского округа "Город Калининград" от 23.06.2023 N 465"Об утверждении Административного регламента администрации городского округа "Город Калининград" предоставления муниципальной услуги "Заключение договора на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильных дорог местного значения, согласование планируемого размещения таких инженерных коммуникаций" на территории городского округа "Город Калининград"

4.2. Источники данных: информационно - правовая система «Консультант Плюс»

5. Цели предлагаемого регулирования и их соответствие принципам правового регулирования, документам стратегического планирования города Костромы, иным программным документам

5.1. Цели предлагаемого регулирования: Организация работы по заключению договоров на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома с целью обеспечения сохранности автомобильных дорог, безопасности дорожного движения на них.	5.2. Установленные сроки достижения целей: после принятия проекта постановления, первый квартал 2025 года
5.3. Обоснование соответствия целей предлагаемого регулирования принципам правового регулирования, документам стратегического планирования города Костромы, иным программным документам: положения Проекта не противоречат нормам документов стратегического планирования города Костромы	
5.4. Иная информация о целях предлагаемого регулирования: отсутствует	

6. Описание предлагаемого регулирования и иных возможных способов решения проблемы

6.1. Описание предлагаемого способа решения проблемы и преодоления, связанных с ней негативных эффектов: разработка данного Проекта, которым утверждается Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения» Принятие данного Проекта негативных эффектов не повлечет.	
6.2. Описание иных способов решения проблемы (с указанием того, каким образом каждым из способов могла бы быть решена проблема): иные способы решения проблемы отсутствуют	
6.3. Обоснование выбора предлагаемого способа решения проблемы: Обеспечение выполнения обязательных требований законодательства в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 8 ноября 2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Согласно части 1 статьи 57 Устава, глава Администрации города Костромы в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Костромской области, настоящим Уставом, решениями Думы города Костромы, издает постановления	

Администрации города Костромы по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Костромской области, а также распоряжения Администрации города Костромы по вопросам организации работы Администрации города Костромы.

Таким образом, выбранный способ решения проблемы является единственно возможным.

6.4. Иная информация о предлагаемом способе решения проблемы: - отсутствует

7. Основные группы субъектов инвестиционной, предпринимательской и иной экономической деятельности, иные заинтересованные лица, интересы которых будут затронуты предлагаемым правовым регулированием, оценка количества таких субъектов

7.1. Группа участников отношений	7.2. 7.2. Оценка количества участников отношений
физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся владельцами инженерных коммуникаций (проектируемых инженерных коммуникаций), осуществляющие (планирующие осуществлять) их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения на территории города Костромы (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)	установить точное количество субъектов, которых затронет предлагаемый Проект, невозможно
7.3. Источники данных: информация, имеющаяся у Разработчика	

8. Новые функции, полномочия, обязанности и права органов местного самоуправления города Костромы или сведения об их изменении, а также порядок их реализации

8.1. Описание новых или изменения существующих функций, полномочий, обязанностей или прав	8.2. Порядок реализации	8.3. Оценка изменения трудозатрат и (или) потребностей в иных ресурсах
Заключение договоров на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в	в порядке, предусмотренном Проектом	Отсутствует

границах городского округа город Кострома		
----------------------------------------------	--	--

**9. Оценка соответствующих расходов
(возможных поступлений) бюджета города Костромы**

9.1. Наименование новой или изменяемой функции, полномочия, обязанности или права <1>	9.2. Описание видов расходов (возможных поступлений) бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	9.3. Количественная оценка расходов (возможных поступлений)
Заключение договоров на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома	расходов не повлечет	расходов не повлечет
9.4. Наименование органа <2>: Управление дорожной деятельности и транспортного обслуживания Администрации города Костромы,		
9.4.1. Управление дорожной деятельности Администрации города Костромы	9.4.2. Единовременные расходы в 2025 году:	-
	9.4.3. Периодические расходы за период 2025 года:	-
	9.4.4. Возможные поступления за период 2025 года:	-
9.5. Итого единовременные расходы:		-
9.6. Итого периодические расходы за год:		-
9.7. Итого возможные поступления за год:		-
9.8. Иные сведения о расходах (возможных поступлениях) бюджета города Костромы:		-
9.9. Источники данных: информация, имеющаяся у Разработчика		-

<1> Указываются данные из раздела 8 отчета.

<2> Указываются данные из раздела 8 отчета.

10. Новые обязанности или ограничения для субъектов инвестиционной, предпринимательской и иной экономической деятельности либо изменение содержания существующих обязанностей и ограничений, а также порядок организации их исполнения

10.1. Группа участников отношений <3>	10.2. Описание новых или	10.3. Порядок организации
---------------------------------------	--------------------------	---------------------------

	изменения содержания существующих обязанностей и ограничений	исполнения обязанностей и ограничений
физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся владельцами инженерных коммуникаций (проектируемых инженерных коммуникаций), осуществляющие (планирующие осуществлять) их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения на территории города Костромы (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)	Вводится обязанность по заключению договора, содержащие технические требования и условия обязательные для исполнения при прокладке, переносе или переустройстве инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома	В рамках предоставленных полномочий отраслевых и функциональных органов Администрации города Костромы

<3> Указываются данные из раздела 7 отчета.

11. Оценка расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, связанных с необходимостью соблюдения установленных обязанностей или ограничений либо изменением содержания таких обязанностей и ограничений

11.1	Группа участников отношений <4>	11.2.	Описание новых или изменения содержания существующих обязанностей и ограничений <5>	11.3.	Описание и оценка видов расходов
	физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся владельцами инженерных коммуникаций (проектируемых инженерных коммуникаций), осуществляющие (планирующие осуществлять) их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения на территории города Костромы (за исключением государственных органов и		Вводится обязанность по заключению договора, содержащие технические требования и условия обязательные для исполнения при прокладке, переносе или переустройстве инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома		Невозможно установить

их территориальных органов, государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов местного самоуправления)		
11.4 Источники данных: информация, имеющаяся у Разработчика		

<4> Указываются данные из раздела 7 отчета.

<5> Указываются данные из раздела 10 отчета.

12. Риски решения проблемы предложенным способом регулирования и риски негативных последствий, а также описание методов контроля эффективности избранного способа достижения целей регулирования

12.1. Риски решения проблемы предложенным способом и риски негативных последствий	12.2. Оценки вероятности наступления рисков	12.3. Методы контроля эффективности избранного способа достижения целей регулирования	12.4. 12.4. Степень контроля рисков
высокие/низкие	маловероятно	в рамках предоставленных полномочий отраслевых и функциональных органов Администрации города Костромы	В рамках действующего законодательства
12.5. Источники данных: - информация, имеющаяся у Разработчика			

13. Предполагаемая дата вступления в силу проекта акта, оценка необходимости установления переходного периода и (или) отсрочки вступления в силу проекта акта либо необходимость распространения предлагаемого регулирования на ранее возникшие отношения

13.1. Предполагаемая дата вступления в силу проекта акта: со дня официального опубликования		
13.2. Необходимость установления переходного периода и (или) отсрочки введения предлагаемого регулирования: отсутствует	13.3. срок (если есть необходимость):	- (дней с момента опубликования нормативного правового акта)
13.4. Необходимость распространения предлагаемого регулирования на ранее возникшие отношения: отсутствует	13.5. срок (если есть необходимость):	- (дней с момента опубликования нормативного

	правового акта)
13.6.	Обоснование необходимости установления переходного периода и (или) отсрочки вступления в силу проекта акта либо необходимости распространения предлагаемого регулирования на ранее возникшие отношения: отсутствует

14. Необходимые для достижения заявленных целей регулирования организационно-технические, методологические, информационные и иные мероприятия

14.1. Мероприятия, необходимые для достижения целей регулирования:	14.2. Срок и мероприятий:	14.3. Описание ожидаемого результата:	14.4. Объем финансирования	14.5. Источники финансирования
Подготовка Проекта и согласование его в установленном порядке, с целью дальнейшего принятия проекта постановления Администрации города Костромы «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Кострома»	первый-квартал 2025 года	Утверждение проекта	Не требуется	-

14.6.	Общий объем затрат на необходимые для достижения заявленных целей регулирования организационно-технические, методологические, информационные и иные мероприятия: отсутствует
-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

15. Иные сведения, которые, по мнению разработчика,
позволяют оценить обоснованность
предлагаемого регулирования

15.1.	Иные необходимые, по мнению разработчика, сведения: -
15.2.	Источники данных: -

Начальник Управления дорожной
деятельности и транспортного обслуживания
Администрации города Костромы

Е. Л. Колобов