

**Административный регламент
предоставления Государственной услуги
«Согласование проектов организации дорожного движения на автомобильных
дорогах общего пользования регионального или межмуниципального значения Московской
области»**

Список разделов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ	1
СПИСОК РАЗДЕЛОВ	1
1. Предмет регулирования Административного регламента	3
2. Лица, имеющие право на получение Государственной услуги	3
3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Государственной услуги	3
II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	6
4. Наименование Государственной услуги	6
5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Государственной услуги	6
6. Результат предоставления Государственной услуги	6
7. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Государственной услуги	7
8. Срок предоставления Государственной услуги	7
9. Правовые основания предоставления Государственной услуги	7
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем	8
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций	8
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги	9
13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги	10
14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги	10
15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг	10
16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги	10
17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги	11
18. Максимальный срок ожидания в очереди	11
19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Государственной	

услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения	12
20. Показатели доступности и качества Государственной услуги	13
21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме	14
22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ	14
III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ	15
23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги	15
IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	15
24. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Государственной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги	15
25. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами ГБУ МО «Мосавтодор» положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений	16
26. Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников ГБУ МО «Мосавтодор», работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги	16
27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	16
V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ И ЛИЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 6	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 7	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 8	34
ПРИЛОЖЕНИЕ 9	37
ПРИЛОЖЕНИЕ 10	40
ПРИЛОЖЕНИЕ 11	50
ПРИЛОЖЕНИЕ 12	51

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Государственной услуги «Согласование проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования регионального или межмуниципального значения Московской области» (далее – Государственная услуга) Ведомством - Государственным бюджетным учреждением Московской области «Мосавтодор» (далее - ГБУ МО «Мосавтодор»).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за предоставлением государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) ГБУ МО «Мосавтодор», должностных лиц, государственных служащих, работников и территориально-структурных подразделений ГБУ МО «Мосавтодор» (далее – ТСП).

1.3. Термины и определения, используемые в Административном регламенте.

ЕИС ОУ - Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области, используемая ГБУ МО «Мосавтодор» для предоставления Государственной услуги;

РПГУ - Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области»;

1.4. Остальные термины и определения, используемые в Административном регламенте указаны в Приложении 1 к Административному регламенту.

2. Лица, имеющие право на получение Государственной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в ГБУ МО «Мосавтодор» с запросом о предоставлении Государственной услуги (далее – Заявители).

2.2. Категории Заявителей:

- а) физические лица;
- б) юридические лица;
- в) индивидуальные предприниматели:

– для получения согласования проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования регионального или межмуниципального значения Московской области;

– для исправления технической ошибки.

2.3. Интересы лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента, могут представлять иные лица на основании документов, подтверждающих их полномочия (далее – представители заявителя).

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Государственной услуги

3.1 Прием Заявителей по вопросу предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом отдела согласований и ТУ, ответственным за предоставление Государственной услуги ГБУ МО «Мосавтодор».

а) Место нахождения Учреждения: Московская обл., Красногорский район, 26 км автодороги Балтия, бизнес-центр «Рига Ленд», строение 2;

б) Почтовый адрес Учреждения: 143421, Московская обл., Красногорский район, 26 км автодороги Балтия, бизнес-центр «Рига Ленд», строение 2;

в) Телефон ГБУ МО «Мосавтодор»: +7 (495) 287-87-39;

г) Факс ГБУ МО «Мосавтодор»: +7 (495) 287-37-86;

д) Адрес официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.mosavtodor.ru> (далее - сеть Интернет, сайт Учреждения).

3.2. Информация о графике (режиме) работы ГБУ МО «Мосавтодор» и структурных подразделениях ГБУ МО «Мосавтодор» указана в Приложении 2 к Административному регламенту.

3.3. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте ГБУ МО «Мосавтодор», РПГУ;

б) должностным лицом, государственным гражданским служащим, работником структурного подразделения ГБУ МО «Мосавтодор», ответственного за предоставление Государственной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в ГБУ МО «Мосавтодор»;

в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

г) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях ГБУ МО «Мосавтодор», предназначенных для приема заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями;

д) посредством телефонной и факсимильной связи;

е) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления Государственной услуги.

3.4. На РПГУ и сайте ГБУ МО «Мосавтодор» в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги размещается следующая информация:

а) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) Перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

в) срок предоставления Государственной услуги;

г) результаты предоставления Государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги;

е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги.

3.5. Информация на РПГУ и сайте ГБУ МО «Мосавтодор» о порядке и сроках предоставления Государственной услуги предоставляется бесплатно.

3.6. На сайте ГБУ МО «Мосавтодор» дополнительно размещаются:

а) полные наименования и почтовые адреса ГБУ МО «Мосавтодор», непосредственно предоставляющих Государственную услугу;

б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов структурных подразделений ГБУ МО «Мосавтодор», непосредственно предоставляющих Государственную услугу;

в) режим работы ГБУ МО «Мосавтодор»;

г) график работы Подразделения, непосредственно предоставляющего Государственную услугу;

д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность ГБУ МО «Мосавтодор» по предоставлению Государственной услуги;

е) перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

з) порядок и способы предварительной записи на получение Государственной услуги;
и) текст Административного регламента с приложениями;
к) краткое описание порядка предоставления Государственной услуги;
л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников ГБУ МО «Мосавтодор» предоставляющих Государственную услугу.

м) информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Государственной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя структурного подразделения ГБУ МО «Мосавтодор», отвечающего за предоставление услуги, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.7. При информировании о порядке предоставления Государственной услуги по телефону должностное лицо, государственный гражданский служащий, работник ГБУ МО «Мосавтодор», приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения ГБУ МО «Мосавтодор».

Должностное лицо, государственный гражданский служащий, работник ГБУ МО «Мосавтодор» обязан сообщить Заявителю график приема, точный почтовый адрес ГБУ МО «Мосавтодор», способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы ГБУ МО «Мосавтодор».

Во время разговора должностные лица, государственные гражданские служащие, работники ГБУ МО «Мосавтодор» обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо, государственного гражданского служащего, работника ГБУ МО «Мосавтодор» либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам к порядку предоставления Государственной услуги должностным лицом, государственным гражданским служащим, работником ГБУ МО «Мосавтодор» обратившемуся сообщается следующая информация:

а) о перечне лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;
б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Государственной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);
в) о перечне документов, необходимых для получения Государственной услуги;
г) о сроках предоставления Государственной услуги;
д) об основаниях для приостановления Государственной услуги;
ж) об основаниях для отказа в предоставлении Государственной услуги;
е) о месте размещения на РПГУ, сайте ГБУ МО «Мосавтодор» информации по вопросам предоставления Государственной услуги.

3.9. Информирование о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Контактного центра Губернатора Московской области 8-800-550-50-30.

3.10. ГБУ МО «Мосавтодор» разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Государственной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает на РПГУ, ЕПГУ сайте ГБУ МО «Мосавтодор».

ГБУ МО «Мосавтодор» обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на РПГУ, сайте ГБУ МО «Мосавтодор».

3.11. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Государственной 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.

3.12. Консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги должностными лицами, государственными гражданскими служащими, работниками Учреждения осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления Государственной услуги

4. Наименование Государственной услуги

4.1 Государственная услуга «Согласование проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования регионального или межмуниципального значения Московской области».

5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Государственной услуги

5.1. Организацией, ответственной за предоставление Государственной услуги, является ГБУ МО «Мосавтодор».

5.2. ГБУ МО «Мосавтодор» обеспечивает предоставление Государственной услуги в электронной форме посредством РПГУ.

5.3. Непосредственное предоставление Государственной услуги осуществляют структурные подразделения ГБУ МО «Мосавтодор» – отдел согласований и ТУ (далее – Подразделение).

5.4. ГБУ МО «Мосавтодор» запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 1 апреля 2015г. № 186/12.

5.5. В целях предоставления Государственной услуги ГБУ МО «Мосавтодор» взаимодействует с:

1. МТДИ МО;

6. Результат предоставления Государственной услуги

6.1. Заявитель обращается в ГБУ МО «Мосавтодор» с заявлением о предоставлении Государственной услуги в следующих случаях:

6.1.1. Согласование проекта организации дорожного движения на период эксплуатации дороги или их участков.

6.1.2. Согласование проекта организации дорожного движения на период введения временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по дорогам на срок, превышающий сутки.

6.1.3. Согласование проекта организации дорожного движения для маршрутов или участков маршрутов движения крупногабаритных транспортных средств.

6.1.4. Исправление технической ошибки.

6.2. Результатом предоставления Государственной услуги является:

- Выдача решения о согласовании проекта организации дорожного движения,

либо решения исполнения технической ошибки, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица ГБУ МО «Мосавтодор» (форма в Приложении 3 к Административному регламенту);

- Выдача решения об отказе в предоставлении Государственной услуги по форме Приложения № 4 к настоящему Административному регламенту и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица ГБУ МО «Мосавтодор».

6.3. Результат предоставления Государственной услуги, указанный в пункте 6.2 Административного регламента, направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица ГБУ МО «Мосавтодор» в Личный кабинет на РПГУ.

6.4. Сведения о предоставлении Государственной услуги фиксируются в единой информационной системе оказания государственных и муниципальных услуг (далее – ЕИС ОУ) (с приложением результатов оказания Государственной услуги).

6.5. Решение в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица ГБУ МО «Мосавтодор», независимо от результата предоставления Государственной услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя (Представителя заявителя) на РПГУ.

7. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Государственной услуги

7.1. Заявление о предоставлении Государственной услуги, поданное в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в ГБУ МО «Мосавтодор» в день его подачи. Заявление, поданное посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в ГБУ МО «Мосавтодор» на следующий рабочий день

8. Срок предоставления Государственной услуги

8.1. Срок предоставления Государственной услуги:

8.1.1. Срок предоставления Государственной услуги составляет не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления в ГБУ МО «Мосавтодор».

8.1.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, соответствующий результат направляется Заявителю в срок 20 рабочих дней со дня регистрации Заявления в ГБУ МО «Мосавтодор».

8.1.3. Исправление технической ошибки не может превышать 2 рабочих дня.

8.1.4. Максимальный срок предоставления Государственной услуги не может превышать 20 рабочих дней.

9. Правовые основания предоставления Государственной услуги

9.1. Основным нормативным правовым актом, регулирующим предоставление Государственной услуги, является Федеральный закон от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а так же Приказ Министерства транспорта РФ от 17 марта 2015 г. № 43 «Об утверждении Правил подготовки проектов и схем организации дорожного движения» (с изменениями и дополнениями).

9.2. Список нормативных правовых актов, применяемых при предоставлении Государственной услуги приведен в Приложении 6 к Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем

10.1. При обращении за получением Государственной услуги заявитель предоставляет:

10.1.1. Для получения услуги согласования проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования регионального или межмуниципального значения Московской области:

- заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, приведенной в Приложении 7 к Административному регламенту;
- документ удостоверяющий личность Заявителя;
- документ удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя;
- документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя;
- проект организации дорожного движения, оформленный согласно Федеральному закону от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Приказу Министерства транспорта РФ от 17 марта 2015 г. № 43 «Об утверждении Правил подготовки проектов и схем организации дорожного движения» (с изменениями и дополнениями);
- согласие, содержащее технические требования и условия, или технические условия, подлежащие к обязательному исполнению, выданные владельцем автомобильной дороги, или техническое задание (образец технического задания приведен в Приложение № 8 к настоящему Административному регламенту).

10.1.2. Для получения услуги по исправлению технической ошибки:

- Заявление на предоставление услуги, оформленное согласно Приложению 11 к настоящему Административному Регламенту.

10.2. Описание документов и порядок их представления Заявителем в зависимости от способа обращения приведен в Приложении 9 к Административному регламенту.

10.3. В случае, если для предоставления Государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица .

10.4. ГБУ МО «Мосватодор» запрещено требовать у Заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено Административным регламентом.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

11.1. ГБУ МО «Мосавтодор» в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Государственной услуги запрашивает:

- Выписку (сведения) из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей

(ЕГРИП) в Федеральной налоговой службе.

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

11.3. Должностное лицо и (или) работник указанных органов, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. ГБУ МО «Мосавтодор» запрещено требовать у Заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами.

11.5. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Государственной услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги являются:

12.1.1. Обращение за предоставлением услуги, не предоставляемой ГБУ МО «Мосавтодор».

12.1.2. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя или представителя Заявителя.

12.1.3. Документы содержат подчистки и исправления текста.

12.1.4. Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.

12.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государственной услуги.

12.1.6. Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении (в форме Заявления (или пояснением к форме Заявления, если форма утверждена) необходимо указать обязательные поля).

12.1.7. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.

12.1.8. Представлен неполный комплект документов.

12.1.9. Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

12.1.10. Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя.

12.2. Решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, оформляется по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

12.3. При обращении через РПГУ, решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица ГБУ МО «Мосавтодор», направляется в личный кабинет

Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

13. Искрывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги

13.1. Основаниями для отказа при получении решения согласования, являются:

13.1.1. Наличие противоречий в документах и информации, необходимых для предоставления Государственной услуги, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

13.1.2. Наличие ранее согласованного проекта организации дорожного движения на рассматриваемый участок (за исключением случаев выдачи нового согласия, содержащего технические требования и условия, или технические условия);

13.1.3. Проект организации дорожного движения не соответствует согласию, содержащему технические требования и условия, или техническим условиям, выданным владельцем автомобильной дороги или техническому заданию;

13.1.4. Проект организации дорожного движения не соответствует согласованной ранее МТДИ МО схеме транспортного обслуживания объектов капитального строительства на территории Московской области;

13.1.5. Заявитель (представитель Заявителя) вправе отказаться от получения Государственной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в ГБУ МО «Мосавтодор»;

13.1.6. Состав, содержание и оформление проекта организации дорожного движения не соответствует Приказу Министерства транспорта РФ от 17 марта 2015 г. № 43 «Об утверждении Правил подготовки проектов и схем организации дорожного движения» (с изменениями и дополнениями);

13.1.7. Несоответствие требованиям нормативно-технической документации, указанной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту;

13.1.8. Предоставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации и Административным регламентом.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги

14.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги

16.1. Основанием для предоставления Государственной услуги является обращение Заявителя (представителя Заявителя) с заявлением в форме электронного документа в ГБУ МО «Мосавтодор».

16.2. ГБУ МО «Мосавтодор» обеспечивает прием и регистрацию заявления и документов необходимых для предоставления Государственной услуги в форме электронного документа с использованием РПГУ.

16.3. Для получения Государственной услуги Заявитель (Представитель заявителя), авторизуется в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное Заявление отправляет вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента.

16.4. Отправленное Заявление и документы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.

16.5. При обращении через РПГУ Заявителем (представителем Заявителя), зарегистрированным с авторизацией в ЕСИА поданное Заявление является подписанным простой электронной подписью и результат предоставления Государственной услуги будет предоставлен через личный кабинет Заявителю (представителю Заявителя) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица ГБУ МО «Мосавтодор».

16.6. Заявитель уведомляется о получении ГБУ МО «Мосавтодор» заявления и документов в день подачи заявления посредством изменения статуса Заявления в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

16.7. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается ГБУ МО «Мосавтодор» на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и полученных ГБУ МО «Мосавтодор» посредством межведомственного электронного взаимодействия в порядке, предусмотренном в пункте 11 Административного регламента.

16.8. Заявителю в течение 1 рабочего дня после принятия решения о предоставлении Государственной услуги в Личный кабинет на РПГУ направляется уведомление о получении результата предоставления Государственной услуги.

16.9. Личное обращение Заявителя в ГБУ МО «Мосавтодор» :

16.9.1. Предоставление услуги «Согласование проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования регионального или межмуниципального значения Московской области» посредством обращения заявителя в ГБУ МО «Мосавтодор» не осуществляется.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги

17.1. Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги следующими способами:

17.1.1. через Личный кабинет на РПГУ;

17.1.2. посредством сервиса РПГУ «Узнать статус заявления».

17.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Государственной услуги по телефону центра телефонного обслуживания населения Московской области 8(800)550-50-30.

17.3. Результат предоставления Государственной услуги может быть получен следующими способами:

17.3.1. Через Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди для предоставления Государственной услуги не должен превышать 15 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляются Государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

19.2. Помещения, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Ведомства, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

19.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, оборудуются:

- а) электронной системой управления очередью (при наличии);
- б) информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию.
- в) стульями, столами, писчей бумагой, бланками, образцами заявлений и письменными принадлежностями в количестве, достаточном для заявителей.
- г) средствами визуальной и звуковой информации.

19.4. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

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

19.6. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

а) беспрепятственный доступ к помещениям МФЦ, где предоставляется Государственная услуга;

б) возможность самостоятельного или с помощью работников МФЦ, передвижения по территории, на которой расположены помещения;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников МФЦ;

г) оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;

д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях;

е) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и информации о предоставлении Государственной услуги с учетом ограничений здоровья;

ж) 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.

19.7. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

19.8. Оказание должностными лицами, государственными гражданскими служащими, работниками, предоставляющими Государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в пользовании помещениями, где предоставляется Государственная услуга наравне с другими лицами.

19.9. Оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последнее - при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов.

19.10. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

19.11. Помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников МФЦ с Заявителями организовано в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием должностного лица.

19.12. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

19.13. МФЦ обеспечивает соответствие помещений требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание Заявителей.

19.14. Помещения для приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица, государственного гражданского служащего, работника МФЦ, предоставляющего Государственную услугу.

20. Показатели доступности и качества Государственной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

а) степень информированности граждан о порядке предоставления Государственной услуги (доступность информации о Государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ, ЕПГУ;

в) возможность обращения за получением Государственной услуги в электронной форме посредством РПГУ, ЕПГУ в МФЦ;

г) доступность обращения за предоставлением Государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

д) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Государственной услуги;

е) соблюдение сроков предоставления Государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги;

ж) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Государственной услуги;

з) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

и) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ, ЕПГУ.

20.2. Предоставление Государственной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами, государственными гражданскими служащими, работниками ГБУ МО «Мосавтодор».

21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием РПГУ основанием для начала предоставления государственной услуги является направление заявителем с использованием РПГУ сведений из документов, указанных в пункте 10 Административного регламента.

21.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах;

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием запроса о предоставлении Государственной услуги и документов ГБУ МО «Мосавтодор» использованием РПГУ.

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении Государственной услуги;

4) взаимодействие ГБУ МО «Мосавтодор» и иных органов, предоставляющих Государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;

21.3. Документы, указанные в пункте 10 Административного регламента, прилагаются к электронной форме в виде отдельных файлов. Количество файлов соответствует количеству документов, а наименование файла позволяет идентифицировать документ и количество листов в документе.

21.4. Формат документов - распространенные графические форматы файлов в цветном режиме (разрешение сканирования – не менее 200 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ

22.1. Организация предоставления Государственной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между ГБУ МО «Мосавтодор» и ГКУ МФЦ, заключенным в порядке, установленном законодательством. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление Государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии, приводится в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

22.2. Заявитель (представитель Заявителя) может осуществить предварительную запись на прием в МФЦ следующими способами по своему выбору:

1) при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ;

2) по телефону МФЦ;

3) посредством РПГУ.

22.3. При предварительной записи Заявитель (представитель Заявителя) сообщает следующие данные:

1) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

2) контактный номер телефона;

3) адрес электронной почты (при наличии);

4) желаемые дату и время посещения МФЦ.

22.4. Заявителю (представителю Заявителя) сообщаются дата и время приема Заявителя.

22.5. При осуществлении предварительной записи Заявитель (представитель Заявителя) в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

22.6. Информирование о порядке предоставления Государственной услуги, обеспечение бесплатного доступа Заявителей (представителей Заявителей) к РПГУ на базе МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи от 21.07.2016 N 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

22.7. Консультирование Заявителей (представителей Заявителей) по порядку предоставления Государственной услуги осуществляется в рамках соглашения о взаимодействии между ГБУ МО «Мосавтодор» и ГКУ МО «МО МФЦ», заключенным в порядке, установленном законодательством.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги

23.1. Перечень административных процедур:

- 1) прием (получение) и проверка представленных Заявителем документов и сведений;
- 2) регистрация или отказ в регистрации обращения Заявителя на предоставление Государственной услуги;
- 3) обработка результатов исполнения межведомственных запросов;
- 4) разработка проектов согласия либо отказа, направление материалов на согласование в Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области;
- 5) формирование и утверждение результата предоставления Государственной услуги;
- 6) информирование Заявителя о готовности результата предоставления Государственной услуги и его направление Заявителю.
- 7) размещение согласия, содержащего обязательные технические требования и условия, в ЕИС ОУ.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведены в Приложении 10 к Административному регламенту.

23.3. Блок-схема предоставления Государственной услуги приведена в Приложении 12 к Административному регламенту

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставления Государственной услуги

24. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Государственной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги

24.1 Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги устанавливается организационно – распорядительным актом ГБУ МО «Мосавтодор».

24.2. Должностным лицом ГБУ МО «Мосавтодор», ответственным за предоставление Государственной услуги является руководитель подразделения ГБУ МО «Мосавтодор», непосредственно предоставляющего Государственную услугу.

25. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами ГБУ МО «Мосавтодор» положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений

25.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, государственными гражданскими служащими, работниками ГБУ МО «Мосавтодор», работниками МФЦ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, осуществляется в включает выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц ГБУ МО «Мосавтодор».

25.2 . Контроль за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 16 апреля 2015 года № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

26. Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников ГБУ МО «Мосавтодор», работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги

26.1. Должностное лицо, государственный гражданский служащий, работник ГБУ МО «Мосавтодор», непосредственно предоставляющие Государственную услугу или участвующие в предоставлении Государственной услуги несут ответственность за соблюдение порядка предоставления Государственной услуги, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

27.1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением Государственной услуги являются:

- независимость;
- тщательность.

27.2. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо ГБУ МО «Мосавтодор», уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица, государственного гражданского служащего, специалиста ГБУ МО «Мосавтодор», участвующего в предоставлении Государственной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

27.3. Должностные лица, осуществляющие Текущий контроль за предоставлением Государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Государственной услуги.

27.4 Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

27.5 Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами, государственными гражданскими служащими ГБУ МО «Мосавтодор» порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом.

27.6 Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги имеют право направлять в ГБУ МО «Мосавтодор» индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Государственной услуги, а также жалобы и Заявления на действия (бездействие) должностных лиц ГБУ МО «Мосавтодор» и принятые ими решения, связанные с предоставлением Государственной услуги.

26.7 Контроль за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности ГБУ МО «Мосавтодор» при предоставлении Государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов и лиц, участвующих в предоставлении Государственной услуги

28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ГБУ МО «Мосавтодор», а также их должностных лиц и государственных служащих.

28.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) ГБУ МО «Мосавтодор» и (или) их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также работников МФЦ при предоставлении Государственной услуги в случае:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом;

7) отказ ГБУ МО «Мосавтодор», должностного лица ГБУ МО «Мосавтодор», МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены настоящим Административным регламентом.

28.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, посредством РПГУ в ГБУ МО «Мосавтодор», МФЦ либо в Министерство государственного управления информационных технологий и связи Московской области, уполномоченного в соответствии с законодательством Московской области рассматривать жалобы на МФЦ Московской области.

28.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя ГБУ МО «Мосавтодор», подаются в вышестоящий исполнительный орган государственной власти Московской области в порядке подчиненности.

28.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

28.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Московской области - заместителю Председателя Правительства Московской области - министру государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, подаются руководителям этих организаций.

28.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) ГБУ МО «Мосавтодор», предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего, руководителя подразделения, непосредственно предоставляющего государственную услугу может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта ГБУ МО «Мосавтодор», РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

28.9. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

28.10. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) ГБУ МО «Мосавтодор», и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников установлен постановлением Правительства Московской области от 8 августа 2013 года № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области» (далее - постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33).

28.11. Жалоба должна содержать:

1) наименование Учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица ГБУ МО «Мосавтодор», предоставляющего государственную услугу либо государственного гражданского служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ГБУ МО «Мосавтодор» либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

28.12. Жалоба, поступившая в ГБУ МО «Мосавтодор», МФЦ, либо вышестоящий орган государственной власти Московской области подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ГБУ МО «Мосавтодор», МФЦ 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.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

28.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 27.12 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

28.15. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.16. ГБУ МО «Мосавтодор» отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33.

в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.17. ГБУ МО «Мосавтодор» оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество.

28.18. 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.

28.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного главой 15 Закона Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» должностное лицо (указать наименование Учреждения), уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.20. ГБУ МО «Мосавтодор» обеспечивают:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо федеральных государственных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на РПГУ;
- в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ГБУ МО «Мосавтодор», их должностных лиц либо государственных гражданских служащих ГБУ МО «Мосавтодор», в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;
- д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

28.21. На основании п.21 Правил подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012г. № 840, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий Государственную услугу сообщает заявителю об оставлении жалоб без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Термины и определения

В Административном регламенте используются следующие термины и определения:

Автомобильная дорога	объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, - защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог.
АИС МФЦ	Автоматизированная информационная система управления деятельностью многофункционального центра;
ГБУ МО «Мосавтодор»	государственное бюджетное учреждение Московской области – государственное учреждение, ответственное за предоставление Государственной услуги.
Государственная услуга	деятельность органа исполнительной власти, оказывающего государственную услугу, выражающаяся в совершении действий и (или) принятии решений, влекущих возникновение, изменение или прекращение правоотношений или возникновение документированной информации (документа) в связи с обращением гражданина или организации в целях реализации их прав, законных интересов либо исполнения возложенных на них нормативными правовыми актами обязанностей Заявитель - физические и юридические лица (в том числе индивидуальные предприниматели), территориальные исполнительные органы государственной власти Московской области.
ЕИС ОУ	Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.
Заявление	запрос о предоставлении Государственной услуги, представленный предусмотренным Административным регламентом способом;
МТДи МО	Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области – согласование проектов согласований, либо отказов ГБУ МО «Мосавтодор».
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг муниципальных районов, городских округов Московской области;
Органы власти	государственные органы, органы местного самоуправления;
Полоса отвода автомобильной дороги	земельные участки (независимо от категории земель), которые предназначены для размещения

Придорожная полоса
автомобильной дороги

конструктивных элементов автомобильной дороги, дорожных сооружений и на которых располагаются или могут располагаться объекты дорожного сервиса.

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

1) семидесяти пяти метров - для автомобильных дорог первой и второй категорий;

2) пятидесяти метров - для автомобильных дорог третьей и четвертой категорий;

3) двадцати пяти метров - для автомобильных дорог пятой категории.

Проект организации
дорожного движения (ПОДД)

это документ, включающий пояснительную записку и графическую часть, реализация которого направлена на повышение пропускной способности автомобильной дороги, безопасности движения транспортных средств и пешеходов за счет оптимизации методов организации дорожного движения на автомобильной дороге или отдельных ее участках с обозначением локальных мероприятий по ее уширению и технических средств организации дорожного движения (дорожных знаков, светофорных объектов, ограждений, искусственных неровностей, дорожной разметки).

РПГУ

государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу <https://uslugi.mosreg.ru/>

Сеть Интернет

информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты ГБУ МО «Мосавтодор», участвующего в предоставлении и информировании о порядке предоставления Государственной услуги

1. Государственное бюджетное учреждение Московской области «Мосавтодор»

Место нахождения: 143421, Московская область, Красногорский район, 26-км автодороги «Балтия», Бизнес-центр «Рига-Ленд», строение 2.

Контактный телефон: 8(495)287-31-68.

«Горячая линия» Губернатора Московской области: 8(800)550-50-30.

Официальный сайт в сети Интернет: <https://mosavtodor.ru>, e-mail: info@mosavtodor.ru.

График работы:

Понедельник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 -13.45)
Вторник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 -13.45)
Среда:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 -13.45)
Четверг:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 -13.45)
Пятница:	с 09.00 до 16.45 (перерыв 13.00 -13.45)
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

2. Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области

Место нахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, Бульвар Строителей, д.4, стр. 1, Бизнес-центр «Кубик», секция «В», 4 этаж.

Контактный телефон: 8(498)602-09-27.

«Горячая линия» Губернатора Московской области: 8(800)550-50-03.

Официальный сайт в сети Интернет: <http://mosreg.ru>

График работы:

Понедельник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 -13.45)
Вторник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 -13.45)
Среда:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 -13.45)
Четверг:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 -13.45)
Пятница:	с 09.00 до 16.45 (перерыв 13.00 -13.45)
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

3. Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Место нахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 4, Бизнес центр «Кубик», секция А, этаж 4.

График работы:

Понедельник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 -13.45)
Вторник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 -13.45)
Среда:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 -13.45)
Четверг:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00 -13.45)
Пятница:	с 09.00 до 16.45 (перерыв 13.00 -13.45)
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д.

1. Телефон Call-центра: 8(495)794-86-41.

Официальный сайт в сети Интернет: .

Адрес электронной почты: mfc@mosreg.ru.

Справочная информация находится на сайтах <https://uslugi.mosreg.ru>

Форма решения о согласовании проекта организации дорожного движения

Кому _____
(наименование заявителя)

(для граждан: фамилия, имя, отчество,

для юридических лиц: полное наименование организации,

фамилия, имя, отчество руководителя),

почтовый индекс, адрес, телефон)
№ _____

Решение о согласовании представленной проектной документации

(далее – ГБУ МО «Мосавтодор»)

рассмотрено заявление

(наименование (ФИО) заявителя)
по вопросу:

(наименование объекта капитального строительства, адрес местонахождения)

По результатам рассмотрения Вашего обращения сообщаем, что ГБУ МО «Мосавтодор» согласовывает представленные проектные решения при условии выполнения согласия, содержащего технические требования и условия, или технических условий № _____ от _____ (в случае необходимости)

(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

**Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче
Согласования проектов организации дорожного движения**

Кому _____
(наименование заявителя)

_____ (для граждан: фамилия, имя, отчество,

_____ для юридических лиц: полное наименование организации,

_____ фамилия, имя, отчество руководителя),

_____ почтовый индекс, адрес, телефон)

_____ № _____

**Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче Согласования
проектов организации дорожного движения Государственным бюджетным учреждением
Московской области «Мосавтодор»**

(далее – ГБУ МО «Мосавтодор»)

рассмотрено заявление

_____ (наименование (ФИО) заявителя)

по вопросу:

_____ (наименование объекта капитального строительства, адрес местонахождения)

В соответствии с Административным регламентом предоставления Государственной услуги «Согласование проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования регионального или межмуниципального значения Московской области» ГБУ МО «Мосавтодор» отказывает в предоставлении государственной услуги по следующей причине: Пункт Административного регламента, указываются нарушения и ссылки на конкретные нормативные правовые акты (статьи, пункты и т.п.).

**Основаниями для отказа при получении Согласования проектов организации
дорожного движения, являются:**

Основания отказа	
13.1.1. наличие противоречий в документах и информации, необходимых для предоставления Государственной услуги, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;	

13.1.2. наличие ранее согласованного проекта организации дорожного движения на рассматриваемый участок (за исключением случаев выдачи нового согласия, содержащего технические требования и условия, или технические условия);	
13.1.3. проект организации дорожного движения не соответствует согласию, содержащему технические требования и условия, или техническим условиям, выданным владельцем автомобильной дороги или техническому заданию;	
13.1.4. проект организации дорожного движения не соответствует согласованной ранее МТДИ МО схеме транспортного обслуживания объектов капитального строительства на территории Московской области;	
13.1.5. заявитель (представитель Заявителя) вправе отказаться от получения Государственной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в ГБУ МО «Мосавтодор»;	
13.1.6. состав, содержание и оформление проекта организации дорожного движения не соответствует Приказу Министерства транспорта РФ от 17 марта 2015 г. № 43 «Об утверждении Правил подготовки проектов и схем организации дорожного движения» (с изменениями и дополнениями);	
13.1.7. несоответствие требованиям нормативно-технической документации, указанной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту: 1. несоответствие требованиям СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»; 2. несоответствие требованиям СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»; 3. несоответствие требованиям ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения»; 4. несоответствие требованиям ГОСТ Р 50597-2017 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения»; 5. несоответствие требованиям ГОСТ Р 52289-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств»; 6. несоответствие требованиям ГОСТ Р 52290-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Знаки дорожные. Общие технические требования»; 7. несоответствие требованиям ГОСТ Р 51256-2011 «Технические средства организации дорожного движения. Разметка дорожная. Классификация. Технические требования»; 8. несоответствие требованиям ГОСТ Р 52399-2005 «Геометрические элементы автомобильных дорог»; 9. несоответствие требованиям ГОСТ Р 52398-2005 «Классификация автомобильных дорог. Основные параметры и требования»; 10. несоответствие требованиям ГОСТ 218.1.002-2003 «Автобусные остановки на автомобильных дорогах. Общие технические требования»; 11. несоответствие требованиям ГОСТ 33151-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Технические требования. Правила применения»; 12. несоответствие требованиям ГОСТ 32953-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Разметка дорожная. Технические требования»; 13. несоответствие требованиям ГОСТ 32952-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Разметка дорожная. Методы контроля»; 14. несоответствие требованиям ГОСТ 32945-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Дорожные знаки. Технические требования»;	

15. несоответствие требованиям ГОСТ 33025-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Полосы шумовые. Технические условия»; 16. несоответствие требованиям ГОСТ Р 52766-2007 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Общие требования (с Изменением № 1)»; 17. несоответствие требованиям ОДМ 218.6.018-2016 Рекомендации по правилам применения, устройству и эксплуатации тросовых и комбинированных дорожных ограждений на дорогах общего пользования; 18. несоответствие требованиям ОСТ 218.1.002-2003 «Автобусные остановки на автомобильных дорогах. Общие технические требования»; 19. несоответствие требованиям ОДМ 218.6.003-2011 Методические рекомендации по проектированию светофорных объектов на автомобильных дорогах; 20. несоответствие требованиям ОДМ 218.6.019-2016 Рекомендации по организации движения и ограждению мест производства дорожных работ; 21. проект не соответствует требованиям Федерального закона от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Приказа Министерства транспорта РФ от 17 марта 2015 г. № 43 «Об утверждении Правил подготовки проектов и схем организации дорожного движения» (с изменениями и дополнениями).	
13.1.8. Предоставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации и Административным регламентом.	

Дополнительно информируем, что

(указывается дополнительная информация при наличии)

После устранения указанных замечаний (при наличии) Вы вправе повторно подать заявление на получение согласования.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в ГБУ МО «Мосавтодор» либо в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

12.1.2 обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя или представителя Заявителя;	
12.1.3 документы содержат подчистки и исправления текста;	
12.1.4 документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке;	
12.1.5 документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государственной услуги;	
12.1.6 некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении (в форме Заявления (или пояснением к форме Заявления, если форма утверждена) необходимо указать обязательные поля);	
12.1.7 качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах;	
12.1.8 представлен неполный комплект документов;	
12.1.9 представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;	
12.1.10 подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя.	

Дополнительно информируем, что

(указывается дополнительная информация при наличии)

После устранения указанных замечаний (при наличии) Вы вправе повторно подать заявление на получение согласования.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в ГБУ МО «Мосавтодор» либо в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

**Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется
предоставление Государственной услуги**

- 1) Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- 2) Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 4) Приказ Министерства транспорта РФ от 17 марта 2015 г. № 43 «Об утверждении Правил подготовки проектов и схем организации дорожного движения» (с изменениями и дополнениями)
- 5) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
- 7) Постановление Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090 (ред. от 10.09.2016) "О Правилах дорожного движения" (вместе с "Основными положениями по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанности должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения");
- 8) Постановление Правительства Российской Федерации от 02.09.2009 № 717 «О нормах отвода земель для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса»;
- 9) СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги»;
- 10) СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;
- 11) ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения»;
- 12) ГОСТ Р 50597-2017 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения»;
- 13) ГОСТ Р 52289-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств»;
- 14) ГОСТ Р 52290-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Знаки дорожные. Общие технические требования»;
- 15) ГОСТ Р 51256-2011 «Технические средства организации дорожного движения. Разметка дорожная. Классификация. Технические требования»;
- 16) ГОСТ Р 52399-2005 «Геометрические элементы автомобильных дорог»;
- 17) ГОСТ Р 52398-2005 «Классификация автомобильных дорог. Основные параметры и требования»;
- 18) ОСТ 218.1.002-2003 «Автобусные остановки на автомобильных дорогах. Общие технические требования»;
- 19) ГОСТ 33151-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Технические требования. Правила применения» ;
- 20) ГОСТ 32953-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Разметка дорожная. Технические требования» ;

- 21)** ГОСТ 32952-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Разметка дорожная. Методы контроля» ;
- 22)** ГОСТ 32945-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Дорожные знаки. Технические требования»;
- 23)** ГОСТ 33025-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Полосы шумовые. Технические условия».
- 24)** ГОСТ Р 52766-2007 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Общие требования (с Изменением № 1)»;
- 25)** ОДМ 218.6.018-2016 Рекомендации по правилам применения, устройству и эксплуатации тросовых и комбинированных дорожных ограждений на дорогах общего пользования;
- 26)** ОДМ 218.6.003-2011 Методические рекомендации по проектированию светофорных объектов на автомобильных дорогах;
- 27)** ОДМ 218.6.019-2016 Рекомендации по организации движения и ограждению мест производства дорожных работ;
- 28)** Письмо Федерального дорожного агентства от 7 августа 2006 года № 01-29/5313 (О порядке разработки и утверждения проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах);
- 29)** Постановление Правительства Московской области от 03.11.2011 № 1345/45 «О мерах по улучшению организации движения транспорта в Московской области»;
- 30)** Устав государственного бюджетного учреждения Московской области «Мосавтодор»;
- 31)** «Рекомендации по проектированию улиц и дорог городов и сельских поселений», составленных к главе СНиП 2.07.01-89 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

В случае необходимости согласования проекта организации дорожного движения с участками автомобильных дорог федерального значения на территории Московской области, дополнительно требуется Согласие владельца автомобильной дороги федерального значения

ОБРАЗЕЦ ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ

(Техническое задание разрабатывается Заказчиком (проектной организацией), утверждается балансодержателем автомобильной дороги (ГБУ МО «Мосавтодор»)

на разработку Проекта организации дорожного движения

п/п	Перечень основных данных и требований	Содержание основных данных и требований
	Наименование титула	
	Объект проектирования	Улично-дорожная сеть (далее - УДС) в границах территории _____.
	Заказчик	
	Исполнитель	
	Источник финансирования	
	Стадия проектирования	
	Цель разработки	На основе Комплексной схемы организации дорожного движения (КСОДД) оптимизировать организацию, обеспечить безопасность дорожного движения на УДС _____ с учётом определённых среди его участников приоритетов и повысить комфортность пользования инфраструктурой инновационного центра. ПОДД предусматривает обустройство УДС техническими средствами организации дорожного движения (ТСОДД), обеспечивающих: – безопасность участников дорожного движения с учётом установленных приоритетов, а именно: пешеход – велосипедист - общественный транспорт; - другая информация, необходимая для обеспечения безопасности дорожного движения.
	Исходные данные. Предоставляются Заказчиком в электронном виде формата DWG	1. Топографический план в масштабе 1:500. 2. Актуализированный Дорожный проект УДС _____. 3. Проекты планировки рекреационных и парковых зон с пешеходными и велосипедными дорожками; 4. Проекты реконструкции _____ ш. и развязок; 5. Проекты реконструкции и строительства дорог, непосредственно прилегающих к территории проектирования; 6. План-график проектирования и строительства объектов. 7. Другая информация, необходимая для разработки проекта.
	Состав работ	1. Изучение и анализ существующей открытой информации

		и исходной проектной документации предоставленной Заказчиком. 2. Проведение натурных обследований УДС с целью определения существующей организации движения и наличия элементов обустройства дорог. 3. Разработка Проекта организации дорожного движения: 3.1 Разработка Схемы организации дорожного движения. 3.2 Разработка масштабных эскизов информационных знаков индивидуального проектирования (ИЗИП). 3.3 Разработка опорных конструкций и фундаментов ИЗИП. 3.4 Разработка Схемы расстановки фундаментов опор на геоподоснове. 4. Другая информация (проектно-сметная информация, проектно-изыскательные работы и т.д.)
	Требования к проектной документации	Проект должен содержать: - титульный лист; - пояснительную записку; - ситуационный план; - схемы организации дорожного движения и элементов обустройства дорог (по требованию Заказчика возможна разбивка на участки УДС в соответствии с графиком ввода в эксплуатацию); - масштабные эскизы ИЗИП; - проекты опорных конструкций и фундаментов ИЗИП; - схемы расстановки фундаментов опор на геоподоснове; - ведомости технических средств организации дорожного движения и элементов обустройства дорог; - ведомости объемов работ по обустройству ТСОДД; - другую информацию. Схема организации дорожного движения должна включать в себя: - контуры плана (в бортах) автомобильной дороги на геоплане; - линии дорожной разметки; - дорожные знаки; - дорожные ограждения; - пешеходные ограждения; - направляющие устройства; - дорожные светофоры (при необходимости); - пешеходные переходы; - велосипедные полосы и дорожки; - искусственные неровности; - автобусные остановки; - искусственные сооружения; - другие элементы обустройства дорог.
	Требования соответствия к нормативно-технической документации	Разрабатываемые мероприятия по организации дорожного движения должны соответствовать действующим нормативным документам, в частности: – Федеральный закон от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»; – Федеральный закон от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении

		изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; – Приказ Министерства транспорта РФ от 17 марта 2015 г. № 43 «Об утверждении Правил подготовки проектов и схем организации дорожного движения» (с изменениями и дополнениями); – Правилам дорожного движения Российской Федерации, утверждённым Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090 с учётом внесённых изменений; – ГОСТ Р 52766-2007. «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Общие требования»; – ГОСТ Р 51256-2011. «Технические средства организации дорожного движения. Разметка дорожная. Классификация. Технические требования»; – ГОСТ Р 52606-2006. «Технические средства организации дорожного движения. Классификация дорожных ограждений»; – ГОСТ Р 52607-2006. «Ограждения дорожные удерживающие боковые для автомобилей»; – ГОСТ Р 52282-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Светофоры дорожные. Типы, основные параметры, общие технические требования»; – ГОСТ Р 52290-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Знаки дорожные. Общие технические требования»; – ГОСТ Р 52289 – 2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств».
	Согласование проектной документации	Рабочую документацию согласовать со всеми заинтересованными организациями, в том числе владельцами инженерных коммуникаций.
0	Технические условия, согласования и разрешения	Проект принимается Заказчиком по результатам согласования с ГБУ МО «Мосавтодор».
1	Требования к результатам работы	Разработанный и утвержденный проект передается Заказчику на бумажном носителе – 2 экз., в электронном виде – 1 экз. (в формате PDF.)

Задание принял:

Задание выдал:

_____.201__ г.
(дата)

_____.201__ г.
(дата)

Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ
Документы, предоставляемые Заявителем (его представителем)			
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту. Заявление заверяется подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	При подаче заполняется интерактивная форма заявления
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	При подаче предоставляется электронный образ 2 и 3 страниц паспорта РФ.
	Удостоверение личности иностранного гражданина в Российской Федерации	В соответствии со статьей 10 Федерального от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина в Российской Федерации, являются: паспорт иностранного гражданина; иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	Предоставляется электронный образ.
	Удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации	В соответствии со статьей 10 Федерального от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в Российской Федерации, являются: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с	Предоставляется электронный образ.

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ
		международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской	
Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя	Доверенность (представителя Заявителя)	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: - ФИО лица, выдавшего доверенность; - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - объем полномочий представителя Заявителя, включающий право на подачу заявления о предоставлении Государственной услуги; - дата выдачи доверенности; - подпись лица, выдавшего доверенность. Доверенность должна быть нотариально заверена (для физических лиц), заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), заверена нотариально либо печатью индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).	Предоставляется электронный образ доверенности.
Техническое задание	Техническое задание	В соответствии с Приложением № 7 Административного регламента.	Предоставляется электронный образ
Проект организации дорожного движения	Проект организации дорожного движения	Состав и содержание проекта организации дорожного движения	Предоставляется электронный образ

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ
Наличие согласия в письменной форме владельца автомобильной дороги	Согласие, содержащее технические требования и условия, или технические условия	В форме, установленной владельцем автомобильной дороги, подписан и утвержден владельцем автомобильной дороги.	Предоставляется электронный образ
Информация, запрашиваемая в порядке межведомственного взаимодействия			
Выписка из ЕГРИП	Свидетельство о государственной регистрации	Сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, зарегистрированного на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемого к ней региональной системой межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, исключая требование данных документов у заявителя.	
Выписка из ЕГРЮЛ	Свидетельство о государственной регистрации, сведения ФНС России	Сведения о государственной регистрации в качестве юридического лица, зарегистрированного на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемого к ней региональной системой межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, исключая требование данных документов у заявителя.	

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

1. Прием (получение) и регистрация заявления При обращении Заявителя посредством РПГУ

Орган выполняющий процедуру/ используемая ИС	Административные действия	Предельный срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
ГБУ МО «Мосавтодор»/ РПГУ	Поступление документов	Временные затраты отсутствуют	Временные затраты отсутствуют	Заявитель вправе направить обращение на получение Государственной услуги включающее документы, необходимые для предоставления Государственной услуги (подраздел 9 Административного регламента), в электронном виде через РПГУ (16.1.1 и 16.1.2 Административного регламента). Требования к документам в электронном виде установлены подразделом 21 Административного регламента. Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ ЕИС ОУ (срок регистрации установлен пунктом 18.2 Административного регламента).

2. прием (получение) и проверка представленных Заявителем документов и сведений и регистрация (отказ в регистрации) обращения

Орган выполняющий процедуру/ используемая ИС	Административные действия	Предельный срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
ГБУ МО «Мосавтодор»/ ЕИС ОУ	Проверка заявления и документов	1 день	10 минут	При поступлении документов через РПГУ работник ГБУ МО «Мосавтодор» ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении Государственной услуги (далее – ответственное лицо): 1) устанавливает предмет обращения, а также полномочия представителя (если заявление подано представителем лица, имеющего право на получение Государственной услуги); 2) проверяет правильность оформления заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям (подразделы 9 и 13 Административного регламента, Приложение 12 к Административному регламенту).
	Регистрация или отказ в регистрации обращения	1 день	5 минут	При отсутствии оснований для отказа осуществляет регистрацию заявления в ЕИС ОУ. Зарегистрированное заявление и представленные документы в электронном виде в автоматическом режиме посредством ЕИС ОУ поступают в профильные подразделения ЕИС ОУ, в случае, если заявление поступило через РПГУ. При наличии оснований для отказа в приеме заявления на предоставление Государственной услуги, оформляет уведомление об отказе в приеме заявления и направляет его в Личный кабинет Заявителя; Информация с регистрационным номером и датой регистрации документов либо уведомление об отказе в

Орган выполняющий процедуру/ используемая ИС	Административные действия	Предельный срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
				приеме документов автоматически направляется в Личный кабинет Заявителя и на его эл. почту в случае указания в заявлении.

3.1. Анализ документов и информации. Подготовка согласования проекта организации дорожного движения на региональных и межмуниципальных автомобильных дорогах, или решения об отказе в предоставлении Государственной услуги. Формирование результата предоставления Государственной услуги.

(общий срок процедуры не превышает – 20 рабочих дней).

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действий
<u>ГБУ МО «Мосавтодор»</u>	Поступление заявления в ЕИС ОУ	1 день	10 минут	Ответственный сотрудник открывает в ИС карточку по подготовке согласования по заявлению о предоставлении Государственной услуги
<u>ГБУ МО «Мосавтодор»</u>	Формирование межведомственных запросов	(Ответ на запрос: 5 дней)	30 минут	Сотрудник формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении информации.
<u>ГБУ МО «Мосавтодор»</u>	Анализ ответов, полученных по межведомственному взаимодействию	2 дня	30 минут	Ответственный сотрудник проводит анализ документов (информации), полученных в результате межведомственного взаимодействия.
<u>ГБУ МО «Мосавтодор»</u>	Проверка сведений, содержащихся в принятых от заявителя документах			Ответственный сотрудник осуществляет проверку сведений, содержащихся в принятых от заявителя документах на соответствие: сведениям, полученным по межведомственным запросам;
<u>ГБУ МО</u>	Формирование	3 дня	30 минут	Ответственный сотрудник

<u>«Мосавтодор»</u>	проекта отказа			при наличии причин для отказа в предоставлении Государственной услуги подготавливает проект отказа, согласовывает его с начальником структурного подразделения.
	Формирование проекта согласования	3 дня	30 минут	В случае отсутствия оснований для отказа п.12 настоящего Регламента, ответственный сотрудник формирует проект согласования и направляет на утверждение руководству структурного подразделения .
<i>МТДИ МО</i>	Рассмотрение проекта согласования/отказа	3 дня	3 часа	ГБУ МО «Мосавтодор» формирует проект согласования/отказа и направляет на согласование в МТДИ МО. МТДИ МО рассматривает проект и направляет в ГБУ МО «Мосавтодор» заключение о согласовании/отказа.
<u>ГБУ</u> <i>МО</i> <u>«Мосавтодор»</u>	Корректировка проекта согласования/проекта отказа	1 дня	30 минут	При внесении изменений в проект согласования / проекта отказа ответственный сотрудник корректирует проект согласования/ проекта отказа.
<u>ГБУ</u> <i>МО</i> <u>«Мосавтодор»</u>	Подписание проекта согласования/проекта отказа	2 дня	30 минут	В случае отсутствия замечаний к проекту согласования / проекту отказа - ответственное должностное лицо подписывает проект отказа в предоставлении Государственной услуги, либо

				проект согласования.
<u>ГБУ</u> <u>МО</u> <u>«Мосавтодор»</u>		В день подписания результата		В день подписания проекта согласования / проекта отказа результат предоставления Государственной услуги фиксируется в ЕИС ОУ.

3.2. Анализ документов и информации. Подготовка согласования проекта организации дорожного движения на региональных и межмуниципальных автомобильных дорогах, или решения об отказе в предоставлении Государственной услуги. Формирование результата предоставления Государственной услуги только для исправления технической ошибки (общий срок процедуры не превышает – 2 рабочих дней).

Орган выполняющий процедуру/ используемая ИС	Административные действия	Предельный срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
<u>ГБУ МО</u> <u>«Мосавтодор»</u>	Поступление заявления в ЕИС ОУ	1 рабочий день	10 минут	Ответственный сотрудник открывает в ИС карточку по подготовке согласования по заявлению о предоставлении Государственной услуги
<u>ГБУ МО</u> <u>«Мосавтодор»</u>	Проверка сведений, содержащихся в принятых от заявителя документах		30 минут	Ответственный сотрудник осуществляет проверку сведений, содержащихся в принятых от заявителя документах на соответствие. В случае выявления отсутствия технической ошибки – заявление отклоняется от рассмотрения.
<u>ГБУ МО</u> <u>«Мосавтодор»</u>	Корректировка проекта согласования/ проекта отказа	1 рабочий день	30 минут	При выявлении технической ошибки в проекте согласования / проекте отказа ответственный сотрудник корректирует проект согласования/ проект отказа.
<u>ГБУ МО</u> <u>«Мосавтодор»</u>		В день подписания результата		В день подписания проекта согласования / проекта отказа результат предоставления Государственной услуги фиксируется в ЕИС ОУ.

4. Информирование Заявителя о результате предоставления Государственной услуги. Выдача (направление) Заявителю результата предоставления Государственной услуги.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
ГБУ МО «Мосавтодор», МФЦ/ИС, РПГУ	Информирование, выдача (направление) результата предоставления Государственной услуги Заявителю	1 день	Информация о результате предоставления Государственной услуги: В случае предоставления результата оказания государственной услуги в виде электронного документа результат оказания государственной услуги после подписания ЭП уполномоченного лица и его регистрации направляется в личный кабинет Заявителя, о чем он дополнительно информируется посредством сообщений на телефон или электронную почту.

5. Проверка представленных документов (общий срок процедуры не превышает 1 рабочий день)

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
ГБУ МО «Мосавтодор»/ ИС	Проверка поступивших заявления и документов	30 минут	При поступлении документов через РПГУ сотрудник ГБУ МО «Мосавтодор», ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении Государственной услуги: 1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя Заявителя; 2) проверяет правильность оформления заявления; 3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, оформляет уведомление об отказе в приеме документов. 4) осуществляет регистрацию заявления в ЕИС ОУ.

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Содержание действия
			Зарегистрированное заявление и представленные документы в электронном виде в автоматическом режиме посредством ЕИС ОУ поступают в профильные подразделения <i>ГБУ МО «Мосавтодор»</i>, через ЕИС ОУ При подаче заявления в электронном виде через РПГУ сотрудник <i>ГБУ МО «Мосавтодор»</i>, ответственный за прием и регистрацию заявления, направляет информацию с регистрационным номером и датой регистрации о приеме документов либо уведомление об отказе в приеме документов в Личный кабинет Заявителя.

6. Информирование Заявителя о результате предоставления Государственной услуги. Выдача (направление) Заявителю результата предоставления Государственной услуги.

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Предельный срок выполнения	Содержание действия
ЕИС ОУ / РПГУ	Информирование, выдача результата предоставления Государственной услуги Заявителю	1 рабочий день	Информация о результате предоставления Государственной услуги поступает в личный кабинет Заявителя на РПГУ.

Форма заявления на исправление технической ошибки

кому: Генеральному директору государственного бюджетного
учреждения Московской области «ГБУ МО «Мосавтодор»»

От кого

*Полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН /ФИО
физического лица, паспортные данные*

Адрес места нахождения и почтовый адрес, индекс

8 ()

Телефон

8 ()

Моб. Телефон

Электронная почта

Заявление

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную в

Номер проекта согласования / проекта отказа

Указать ошибку, допущенную ГБУ МО «Мосавтодор» по Вашему мнению

**Мне разъяснено, что непредставление части вышеперечисленной информации
или недостоверные данные являются основанием для отказа в исправлении
технической ошибки.**

**Настоящим подтверждаю достоверность документов и сведений, содержащихся
в Заявлении.**

Должность

Подпись

Фамилия И.О.

М.П.

БЛОК-СХЕМА

Предоставления государственной услуги на согласование проектов организации дорожного движения

РПГУ/ЕИС ОУ	Подача заявления При обращении через РПГУ Автоматический прием и регистрация Заявления в ЕИС ОУ после отправки его Заявителем через РПГУ Отказ в принятии и регистрации документов	1 раб. день
ГБУ МО «Мосавтодор»	Направление межведомственных запросов (ответ на запросы 5 дней) В случае отсутствия или противоречия регламенту документации, подписание отказа в предоставлении Государственной услуги (2 дня) Анализ ответов по межведомственным запросам и проверка сведений в документах, поступивших от заявителя (5 дней) Оформление проекта согласования проектов организации дорожного движения (2 дня) Оформление проекта отказа в предоставлении Государственной услуги (2 дня)	13 раб. дней
МТДИ МО	Согласование проекта / согласование отказа	3 раб. дня
ГБУ МО «Мосавтодор»/РПГУ	Доработка проекта согласования, проектов и сем организации дорожного движения (1 день) Подписание проекта согласования/ проекта отказа (1 день) Информирование заявителя (1 день)	3 раб. дня