



# МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.03.2021 № 129-Р

Московская область

Об утверждении Административного регламента предоставления Государственной услуги «Согласование схем транспортного обслуживания территорий, разработанных на основании транспортного моделирования» и о признании утратившими силу некоторых распоряжений Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области», подпунктом 14 пункта 14 Положения о Министерстве транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 21.02.2017 № 115/7 «Об утверждении Положения о Министерстве транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области», а также в целях оптимизации предоставления государственных услуг Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Государственной услуги «Согласование схем транспортного обслуживания территорий, разработанных на основании транспортного моделирования».

2. Признать утратившими силу:

распоряжение Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области от 18.12.2017 № 356-Р «Об утверждении Административного регламента Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области

007133 \*

предоставления Государственной услуги «Согласование схем транспортного обслуживания территорий, разработанных на основании транспортного моделирования»;

распоряжение Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области от 05.06.2019 № 347-Р «О внесении изменений в Административный регламент Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области предоставления Государственной услуги «Согласование схем транспортного обслуживания территорий, разработанных на основании транспортного моделирования»;

пункты 1, 4 распоряжения Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области от 19.06.2019 № 383-Р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области и отмене распоряжения».

3. Советнику министра транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области Савицкой Е.С. в течение трех дней со дня принятия обеспечить направление настоящего распоряжения на официальное опубликование в газете «Ежедневные новости. Подмосковье» и размещение на Интернет-портале Правительства Московской области.

4. Управлению правового и кадрового обеспечения Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области (Подобед И.В.) обеспечить направление:

в Прокуратуру Московской области копии настоящего распоряжения – в течение 5 рабочих дней со дня его подписания;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области копии настоящего распоряжения, а также сведений об источниках его официального опубликования в электронном виде посредством межведомственной системы электронного документооборота Московской области для проведения правовой экспертизы и включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации – в 7-дневный срок после дня его первого официального опубликования.

5. Управлению информационных технологий Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области (Дюков С.С.) организовать размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

7. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Министр транспорта  
и дорожной инфраструктуры  
Московской области



А.Д. Гержик

Утвержден  
распоряжением Министерства  
транспорта и дорожной  
инфраструктуры  
Московской области  
от «30» марта 2021 № 129-Р

**Административный регламент  
предоставления Государственной услуги  
«Согласование схем транспортного обслуживания территорий, разработанных  
на основании транспортного моделирования»**

**Оглавление**

<b>I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
1. Предмет регулирования Административного регламента .....	3
2. Круг Заявителей.....	3
3. Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги .....	3
<b>II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ .....</b>	<b>6</b>
4. Наименование Государственной услуги .....	6
5. Наименование центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего Государственную услугу .....	6
6. Результат предоставления Государственной услуги.....	6
7. Срок и порядок регистрации Запроса Заявителя о предоставлении Государственной услуги, в том числе в электронной форме.....	7
8. Срок предоставления Государственной услуги.....	7
9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление 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 .....	9
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги .....	10
13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги .....	11
14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги .....	13
15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг .....	13
16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги .....	14
17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги.....	14
18. Максимальный срок ожидания в очереди .....	15
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 .....	15
20. Показатели доступности и качества Государственной услуги.....	16
21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме .....	17
22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ.....	18
<b>III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ.....</b>	<b>20</b>
23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Государственной услуги .....	20

<b>IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА .....</b>	<b>20</b>
24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений.....	20
25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги .....	21
26. Ответственность должностных лиц Министерства, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги .....	21
27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций .....	21
<b>V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА, МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ.....</b>	<b>22</b>
28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений принятых (осуществленных) в ходе предоставления Государственной услуги .....	22
29. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке .....	26
30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ .....	27
31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства .....	27
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....</b>	<b>29</b>
Форма согласования схемы транспортного обслуживания .....	29
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....</b>	<b>31</b>
Форма решения об отказе в предоставлении Государственной услуги .....	31
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....</b>	<b>38</b>
Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).....	38
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....</b>	<b>43</b>
Форма Запроса о предоставлении Государственной услуги .....	43
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 5.....</b>	<b>45</b>
Форма схемы транспортного обслуживания территории .....	45
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 6.....</b>	<b>46</b>
Форма моделирования транспортных потоков.....	46
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 7.....</b>	<b>47</b>
Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.....	47
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 8.....</b>	<b>51</b>
Форма Решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги .....	51
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 9.....</b>	<b>53</b>
Требования к оформлению схемы транспортного обслуживания и материалов моделирования.....	53
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 10.....</b>	<b>57</b>
Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры .....	57

## **I. Общие положения**

### **1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Согласование схем транспортного обслуживания территорий, разработанных на основании транспортного моделирования» (далее – Государственная услуга) Министерством транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области (далее – Министерство).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Государственной услуги и 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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области, формы контроля за предоставлением Государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства (его должностных лиц), МФЦ, работников МФЦ.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

1.3.1. ВИС – ведомственная информационная система;

1.3.2. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

1.3.3. РПГУ – Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.uslugi.mosreg.ru](http://www.uslugi.mosreg.ru);

1.3.4. ЕИС ОУ – Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области, используемая Министерством для предоставления Государственной услуги;

1.3.5. ЕСИА – Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

1.3.6. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ;

1.3.7. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления, являющийся учредителем МФЦ;

1.3.8. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

### **2. Круг Заявителей**

2.1. Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются физическое или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Министерство с запросом о предоставлении Государственной услуги (далее – Заявитель).

### **3. Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги**

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным актом Министерства.

3.2. На официальном сайте Министерства <http://mtdi.mosreg.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

3.2.1. место нахождения, режим и график работы Министерства (его структурных подразделений), МФЦ;

3.2.2. справочные телефоны Министерства (его структурных подразделений), организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

3.2.3. адрес официального сайта Министерства, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети Интернет;

3.2.4. место и график приема заявителей, в том числе установленные для приема дни и часы.

3.3. Обязательному размещению на официальном сайте Министерства, на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» подлежит перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

3.4. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте, в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

3.5. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется:

3.5.1. путем размещения информации на официальном сайте Министерства, а также на ЕПГУ, РПГУ;

3.5.2. должностным лицом Министерства (его структурного подразделения) при непосредственном обращении Заявителя в Министерство;

3.5.3. путем публикации информационных материалов по порядку предоставления Государственной услуги в средствах массовой информации;

3.5.4. путем размещения информационных материалов по порядку предоставления Государственной услуги в помещениях Министерства, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ, а также на ЕПГУ, РПГУ, сайте Министерства;

3.5.5. посредством телефонной и факсимильной связи;

3.5.6. посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.

3.6. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Министерства в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги размещается следующая информация:

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

3.6.2. перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

3.6.3. срок предоставления Государственной услуги;

3.6.4. результаты предоставления Государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги;

3.6.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги;

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

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

3.7. На официальном сайте Министерства дополнительно размещаются:

3.7.1. полное наименование и почтовый адрес Министерства (его структурных подразделений);

3.7.2. номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Министерства (его структурных подразделений);

3.7.3. режим работы Министерства (его структурных подразделений), график работы должностных лиц Министерства (его структурных подразделений);

3.7.4. выдержки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность Министерства по предоставлению Государственной услуги;

3.7.5. порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Государственной услуги, на получение Государственной услуги;

3.7.6. текст Административного регламента с приложениями;

3.7.7. краткое описание порядка предоставления Государственной услуги;

3.7.8. информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Государственной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Министерства, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.8. При информировании о порядке предоставления Государственной услуги по телефону должностное лицо Министерства, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Министерства (его структурного подразделения).

Должностное лицо Министерства обязано сообщить Заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Министерства (его структурных подразделений), способ проезда к нему, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Государственной услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Министерства (его структурных подразделений).

Во время разговора должностные лица Министерства (его структурных подразделений) 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 Министерства (его структурного подразделения) либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.9. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Государственной услуги должностным лицом Министерства (его структурного подразделения) обратившемуся сообщается следующая информация:

3.9.1. о перечне лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

3.9.2. о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Государственной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

3.9.3. о перечне документов, необходимых для получения Государственной услуги;

3.9.4. о сроках предоставления Государственной услуги;

3.9.5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

3.9.6. об основаниях для приостановления предоставления Государственной услуги, отказа в предоставлении Государственной услуги;

3.9.7. о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства информации по вопросам предоставления Государственной услуги.

3.10. Информирование о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

3.11. Министерство разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Государственной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их в помещениях Министерства, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства, а также передает в МФЦ.

3.12. Министерство обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в пункте 3.11 настоящего Административного регламента, на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства и контролирует их наличие в МФЦ.

3.13. Состав информации о порядке предоставления Государственной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

3.14. 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.

3.15. Консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг осуществляется должностными лицами Министерства (его структурных подразделений), работниками МФЦ бесплатно.

## **II. Стандарт предоставления Государственной услуги**

### **4. Наименование Государственной услуги**

4.1. Государственная услуга «Согласование схем транспортного обслуживания территорий, разработанных на основании транспортного моделирования».

### **5. Наименование центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего Государственную услугу**

5.1. Центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, ответственным за предоставление Государственной услуги, является Министерство.

5.2. Непосредственное предоставление Государственной услуги осуществляет структурное подразделение Министерства – Управление по проектированию, строительству, реконструкции и капитальному ремонту автомобильных дорог.

5.3. В целях предоставления Государственной услуги Министерство взаимодействует с:

5.3.1. Федеральной налоговой службой;

5.3.2. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области;

5.3.3. Государственным бюджетным учреждением Московской области «Мосавтодор» (далее – ГБУ «Мосавтодор»).

### **6. Результат предоставления Государственной услуги**



6.1. Заявитель обращается с Запросом о предоставлении Государственной услуги в следующих случаях:

6.1.1. за согласованием схемы транспортного обслуживания, разработанной на основании транспортного моделирования;

6.1.2. за выдачей дубликата согласования схемы транспортного обслуживания, разработанной на основании транспортного моделирования.

6.2. Результатом предоставления Государственной услуги является:

6.2.1. решение о предоставлении Государственной услуги, которое оформляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

6.2.2. решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента, которое оформляется в соответствии с Приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

6.3. Результат предоставления Государственной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Министерства, который направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в день подписания результата (направляется в Модуль МФЦ ЕИС ОУ).

6.4. Сведения о предоставлении Государственной услуги с приложением электронного образа результата предоставления Государственной услуги в течение 1 (Одного) рабочего дня подлежат обязательному размещению в ВИС.

6.5. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления Государственной услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ.

## **7. Срок и порядок регистрации Запроса Заявителя о предоставлении Государственной услуги, в том числе в электронной форме**

7.1. Запрос о предоставлении Государственной услуги, поданный в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Министерстве в день его подачи. Запрос о предоставлении Государственной услуги, поданный посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Министерстве на следующий рабочий день.

## **8. Срок предоставления Государственной услуги**

8.1. Срок предоставления Государственной услуги:

8.1.1. в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 6.1.1 пункта 6.1 Административного регламента, – не более 14 (Четырнадцати) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги в Министерстве;

8.1.2. в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 6.1.2 пункта 6.1 Административного регламента, – не более 5 (Пяти) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги в Министерстве.

8.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных подразделом 13 настоящего Административного регламента, соответствующий результат направляется Заявителю в сроки, предусмотренные подпунктами 8.1.1 и 8.1.2 пункта 8.1 настоящего Административного регламента соответственно, со дня регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги в Министерстве.

## **9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Государственной услуги**

9.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства в разделе «Государственные услуги», а также в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

9.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги, указан в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

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

10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Государственной услуги:

10.1.1. Запрос о предоставлении Государственной услуги по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту (далее – Запрос);

10.1.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя;

10.1.3. документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя;

10.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя.

10.2. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем в случае обращения за предоставлением Государственной услуги по основанию, указанному в подпункте 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента:

1) схема транспортного обслуживания территории, разработанная на основании транспортного моделирования, по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

2) моделирование транспортных потоков по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту;

3) пояснительная записка, включающая краткое описание представленной схемы транспортного обслуживания территории.

10.3. Описание требований к документам и формам представления в зависимости от способа обращения приведено в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

10.4. 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. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

10.5. Министерству, МФЦ запрещено требовать у Заявителя:

10.5.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Государственной услуги;

10.5.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Министерства, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе);

10.5.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подразделе 15 настоящего Административного регламента;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Государственной услуги, после первоначальной подачи Запроса;

б) наличие ошибок в Запросе и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства (работника МФЦ) при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства, МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

10.6. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

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

11.1. Министерство в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организации в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, запрашивает:

11.1.1. в случае обращения за предоставлением Государственной услуги юридического лица – выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о Заявителе из Федеральной налоговой службы России для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц;

11.1.2. в случае обращения за предоставлением Государственной услуги индивидуального предпринимателя – выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о Заявителе из Федеральной налоговой службы для подтверждения принадлежности Заявителя к категории индивидуальных предпринимателей;

11.1.3. выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра

и картографии по Московской области для получения сведений о земельном участке из Единого государственного реестра недвижимости;

11.1.4. согласие, содержащее технические требования и условия в ГБУ МО «Мосавтодор» в отношении заявленного земельного участка и смежных земельных участков.

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Государственной услуги.

11.3. Должностное лицо и (или) работник указанных в пункте 11.2 настоящего Административного регламента органов и организаций, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. 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 документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, являются:

12.1.1. обращение за предоставлением иной государственной услуги;

12.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

12.1.3. документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, утратили силу;

12.1.4. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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 форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

12.1.7. представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

12.1.8. подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

12.1.9. поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса.

12.2. При обращении через РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по форме, приведенной в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса.

12.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Министерство за предоставлением Государственной услуги.

### 13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, являются:

13.2.1. наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах;

13.2.2. несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента;

13.2.3. несоответствие документов, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

13.2.4. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

13.2.5. несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

13.2.6. нарушение прав собственности на земельные участки третьих лиц в случае организации присоединения (примыкания) к автомобильной дороге;

13.2.7. использование земельного участка в заявленных целях запрещено или ограничено законодательством Российской Федерации;

13.2.8. технические решения по присоединению (примыканию) к автомобильной дороге не соответствуют требованиям ГОСТ Р 52398-2005 «Национальный стандарт. Классификация автомобильных дорог. Основные параметры и требования», СП 34.13330.2012 «Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85\*», СП 42.13330.2011 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*»; «Рекомендации по проектированию улиц и дорог городов и сельских поселений», составленных к главе «СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*»;

13.2.9. технические решения по присоединению (примыканию) к автомобильной дороге предполагается выполнить не на прямом участке автомобильной дороги (в соответствии с СП 34.13330.2012 «Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85\*»);

13.2.10. размещение присоединения (примыкания) не обеспечивает возможность выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений (ГОСТ Р 50597-2017. «Национальный стандарт Российской Федерации. Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля»);

13.2.11. присоединение (примыкание) ухудшает видимость на автомобильной дороге и условия обеспечения безопасности дорожного движения и использования этой автомобильной дороги (в соответствии с СП 34.13330.2012 «Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85\*»);

13.2.12. невозможность организации общего подъезда к другим земельным участкам в случае устройства примыкания;

13.2.13. размещение в границах полосы отвода автомобильной дороги зданий, строений, сооружений и других объектов, не предназначенных для обслуживания автомобильной дороги, ее строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания и не относящихся к объектам дорожного сервиса;

13.2.14. необеспечение безопасности дорожного движения в соответствии с требованиями Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»; ГОСТ Р 52289-2019. «Национальный стандарт Российской Федерации. Технические средства

организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств»;

13.2.15. отсутствие переходно-скоростных полос для обеспечения подъезда к объектам дорожного сервиса в соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

13.2.16. планируемый съезд с территории объекта капитального строительства на автомобильную дорогу не предусмотрен в проекте планировки территории и/или проектной документацией на строительство/реконструкцию данной автомобильной дороги;

13.2.17. отсутствие согласия, содержащего технические условия и требования, полученного от балансодержателя автомобильной дороги федерального значения, а также автомобильной дороги г. Москвы, в случае устройства примыкания к такой автомобильной дороге;

13.2.18. отсутствие схемы транспортного обслуживания территории на момент ввода в эксплуатацию объекта (этапа объекта) капитального строительства в соответствии с Требованиями к оформлению схемы транспортного обслуживания и материалов моделирования (далее – Требования), приведенными в Приложения 9 к настоящему Административному регламенту;

13.2.19. отсутствие схемы транспортного обслуживания территории на момент реализации мероприятий, предусмотренных Схемой территориального планирования транспортного обслуживания Московской области (далее – СТП ТО МО) и документами территориального планирования муниципальных образований Московской области в соответствии с Требованиями;

13.2.20. отсутствие на схеме транспортного обслуживания размеров (ширина полос движения, ширина тротуаров, длина переходно-скоростных полос, полос накопления, оттонов, радиусы примыканий) в соответствии с Требованиями;

13.2.21. отсутствие в схеме транспортного обслуживания территории пешеходной связи и доступности в соответствии с потоками пешеходного движения и точками притяжения;

13.2.22. схема транспортного обслуживания выполнена не на основании транспортного моделирования;

13.2.23. отсутствие материалов моделирования транспортных потоков внешних и/или внутренних транспортных связей на существующее положение в соответствии с Требованиями;

13.2.24. отсутствие материалов моделирования транспортных потоков внешних и/или внутренних транспортных связей на момент ввода в эксплуатацию объекта (этапа объекта) капитального строительства с учетом дополнительной нагрузки от ввода в эксплуатацию объектов капитального строительства в соответствии с Требованиями;

13.2.25. отсутствие материалов моделирования транспортных потоков внешних и/или внутренних транспортных связей при реализации мероприятий по СТП ТО МО и документов территориального планирования муниципальных образований Московской области в соответствии с Требованиями;

13.2.26. отсутствие моделирования транспортных потоков на въездах-выездах с территории объекта капитального строительства;

13.2.27. установленная моделированием расчетная интенсивность не соответствует интенсивности автомобильной дороги в соответствии с таблицей 4.1 СП 34.13330.2012 «Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85\*»;

13.2.28. отсутствие значений интенсивности транспортных потоков и уровней загрузки на въездах-выездах с территории объекта капитального строительства; внешних и внутренних транспортных связях;

13.2.29. увеличение коэффициентов загрузки улично-дорожной сети на момент ввода в эксплуатацию объекта (этапа объекта) капитального строительства, превышающих предельно-допустимые значения в соответствии с таблицей 5.14 СП 34.13330.2012 «Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85\*» - для категории I А (подъездные к аэропортам классов I и II, морским и речным портам группы I и II) – 0,60; IA, IB (автомагистрали, скоростные магистральные дороги) – 0,65; IB, II, III и IV (обычные дороги) – 0,70;

13.2.30. увеличение коэффициентов загрузки улично-дорожной сети при реализации мероприятий по СТП ТО МО и документов территориального планирования муниципальных образований Московской области, превышающих предельно-допустимые значения в соответствии с таблицей 5.14 СП 34.13330.2012 «Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85\*» - для категории I А (подъездные к аэропортам классов I и II, морским и речным портам группы I и II) – 0,60; IA, IB (автомагистрали, скоростные магистральные дороги) – 0,65; IB, II, III и IV (обычные дороги) – 0,70;

13.2.31. количество мест постоянного и временного хранения индивидуального автомобильного транспорта на момент ввода в эксплуатацию объектов (этапов объектов) капитального строительства не соответствует нормативам градостроительного проектирования Московской области;

13.2.32. отсутствие согласия органа местного самоуправления на выполнение работ по строительству и/или реконструкции объектов дорожного хозяйства местного значения, в случае если данные мероприятия предусмотрены схемой транспортного обслуживания на момент ввода объектов (этапов объектов) капитального строительства;

13.2.33. расстояние от места проживания до ближайшего остановочного пункта общественного транспорта не соответствует требованиям п. 11.24 СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*».

13.2.34. диаметр отстойно-разворотной площадки для общественного пассажирского транспорта не соответствует требованиям п. 11.11 СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*» и/или не обеспечивает одновременный отстой не менее чем 30% от суммарного выпуска транспортных средств на устанавливаемых маршрутах (в случае если предусматривается установление новых маршрутов общественного транспорта с территории застройки);

13.2.35. отзыв Запроса по инициативе Заявителя.

13.3. Основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 6.1.2 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, является:

13.3.1. Заявитель ранее не получал от Министерства результат предоставления Государственной услуги, указанный в подпункте 6.2.1 пункта 6.2 настоящего Административного регламента.

13.4. Заявитель вправе отказаться от получения Государственной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Министерство, РПГУ. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Государственной услуги уполномоченным должностным лицом Министерства принимается решение об отказе в предоставлении Государственной услуги и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления, направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ. Факт отказа Заявителя от предоставления Государственной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении Государственной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления Государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Министерство за предоставлением Государственной услуги.

13.5. Заявитель вправе повторно обратиться в Министерство с Запросом после устранения оснований, указанных в пункте 13.2 настоящего Административного регламента.

#### **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, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы**

**их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг**

15.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

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

16.1. Министерство обеспечивает предоставление Государственной услуги посредством РПГУ.

16.2. Обращение Заявителя посредством РПГУ.

16.2.1. Для получения Государственной услуги Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса.

16.2.2. Заполненный Запрос отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в Министерство.

16.2.3. Отправленные документы поступают в ВИС Министерства. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

16.2.4. Заявитель уведомляется о получении Министерством Запроса и документов в его день подачи посредством изменения статуса Запроса в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

16.2.5. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Министерством на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и полученных Министерством посредством межведомственного информационного взаимодействия.

16.3. При поступлении в Министерство от Заявителя Запроса иными способами (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме) предоставление Государственной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом. Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, прилагаемые к Запросу, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

## **17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги**

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

17.1.1. через Личный кабинет на РПГУ;

17.1.2. по электронной почте.

17.1.3. Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги:

а) посредством сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления»;

б) по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

17.2. Способы получения результата Государственной услуги:

17.2.1. В форме электронного документа в Личном кабинете на РПГУ.

Результат предоставления Государственной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства.



Дополнительно Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Государственной услуги в любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

## **18. Максимальный срок ожидания в очереди**

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Государственной услуги в МФЦ не должен превышать 11,5 минут.

## **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**

19.1. Министерство, МФЦ при предоставлении Государственной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Законом Московской области №121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

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

19.3. 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 Министерства, МФЦ, 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.

19.4. Здания, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

19.4.1. специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;

19.4.2. звуковой сигнализацией у светофоров;

19.4.3. телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;

19.4.4. санитарно-гигиеническими помещениями;

19.4.5. пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание;

19.4.6. пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными пандусами или подъемными устройствами у лестниц на лифтовых площадках;

19.4.7. средствами дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

19.5. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств мест отдыха выделяется не менее 10 (Десяти) процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

19.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

19.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц, работников.

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

19.9.1. беспрепятственный доступ к помещениям Министерства, МФЦ, где предоставляется Государственная услуга;

19.9.2. возможность самостоятельного или с помощью должностных лиц Министерства, работников МФЦ передвижения по территории, на которой расположены помещения;

19.9.3. 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 должностных лиц Министерства, работников МФЦ;

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

19.9.5. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

## **20. Показатели доступности и качества Государственной услуги**

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

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

20.1.2. возможность выбора Заявителем форм предоставления Государственной услуги, в том числе в электронной форме посредством РПГУ;

20.1.3. обеспечение бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Государственной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

20.1.4. доступность обращения за предоставлением Государственной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

20.1.5. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче Запроса и при получении результата предоставления Государственной услуги;

20.1.6. соблюдение сроков предоставления Государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги;

20.1.7. отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления Государственной услуги;

20.1.8. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ;

20.1.9. количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении Государственной услуги и их продолжительность.

20.2. В целях предоставления Государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Государственной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении Заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Министерства.

20.3. Предоставление Государственной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Министерства.

## **21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме**

21.1. В целях предоставления Государственной услуги в электронной форме с использованием РПГУ Заявителем заполняется электронная форма Запроса в карточке Государственной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Государственной услуги и указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении Государственной услуги в электронной форме осуществляются:

21.2.1. предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителю и обеспечение доступа Заявителя к сведениям о Государственной услуге;

21.2.2. подача Запроса и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в Министерство с использованием РПГУ;

21.2.3. поступление Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в интегрированную с РПГУ ВИС;

21.2.4. обработка и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в ВИС;

21.2.5. получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления Государственной услуги в Личный кабинет на РПГУ;

21.2.6. взаимодействие Министерства и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Государственной услуги и указанных в подразделах 5 и 11 настоящего Административного регламента, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

21.2.7. получение Заявителем сведений о ходе предоставления Государственной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Заявления»;

21.2.8. получение Заявителем результата предоставления Государственной услуги в Личном кабинете на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства;

21.2.9. направление жалобы на решения, действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, МФЦ, в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

21.3. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области»:

21.3.1. электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

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

в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

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

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

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

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

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

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

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

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

в) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

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

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

21.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

## **22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ**

22.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Государственной услуги в электронной форме, а также получение результата предоставления Государственной услуги, в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

22.2. Организация предоставления Государственной услуги в МФЦ должна обеспечивать:

22.2.1. бесплатный доступ Заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Государственной услуги в электронной форме;

22.2.2. представление интересов Министерства при взаимодействии с Заявителями;

22.2.3. выдачу Заявителю результата предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа;

22.2.4. иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, соглашениями о взаимодействии.

22.3. Информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления Государственной услуги, ходе рассмотрения Запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

22.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на сайте Учреждения, а также на РПГУ.

22.5. Способы предварительной записи в МФЦ:

- 22.5.1. при личном обращении Заявителя в МФЦ;
  - 22.5.2. по телефону МФЦ;
  - 22.5.3. посредством официального сайта МФЦ;
  - 22.5.4. посредством РПГУ.
- 22.6. При предварительной записи Заявитель сообщает следующие данные:
- 22.6.1. фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
  - 22.6.2. контактный номер телефона;
  - 22.6.3. адрес электронной почты (при наличии);
  - 22.6.4. желаемые дату и время представления документов.

Заявителю сообщаются дата и время выдачи документов. При осуществлении предварительной записи Заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 (Пяти) минут с назначенного времени приема. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

В отсутствие Заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием Заявителей, обратившихся в порядке очереди.

22.7. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами Министерства.

При выдаче результата предоставления Государственной услуги в МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа работникам МФЦ запрещается требовать от Заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных пунктом 10.5 настоящего Административного регламента.

22.8. При предоставлении Государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии работники МФЦ обязаны:

22.8.1. предоставлять на основании запросов и обращений органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к порядку предоставления Государственной услуги в МФЦ;

22.8.2. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

22.8.3. при выдаче документов устанавливать личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

22.8.4. соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

22.8.5. осуществлять взаимодействие с Министерством в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, регулирующими порядок предоставления Государственной услуги, в том числе настоящим Административным регламентом.

22.9. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации.

22.10. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками порядка предоставления Государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом, обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.11. Законом Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» за нарушение работниками МФЦ порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее непредставление Государственной услуги Заявителю либо

предоставление Государственной услуги Заявителю с нарушением сроков, установленных настоящим Административным регламентом, предусмотрена административная ответственность.

22.12. Региональный стандарт организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области утвержден распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

#### **23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Государственной услуги**

23.1. Перечень административных процедур:

23.1.1. прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

23.1.2. формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента);

23.1.3. рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Государственной услуги;

23.1.4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги и оформление результата предоставления Государственной услуги;

23.1.5. выдача (направление) результата предоставления Государственной услуги Заявителю.

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

23.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

23.3.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Государственной услуги, обращается в Министерство (лично, по почте, электронной почте) с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, которое содержит их описание.

23.3.2. Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления Государственной услуги, на РПГУ.

23.3.3. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации заявления, указанного в пункте 23.3.1 настоящего Административного регламента.

### **IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента**

#### **24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений**

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной

услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Министерства, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

24.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Государственной услуги являются:

24.2.1. независимость;

24.2.2. тщательность.

24.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Министерства, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Министерства, 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.

24.4. Должностные лица Министерства, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Государственной услуги.

24.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами Министерства обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

## **25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги**

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги устанавливается организационно-распорядительным актом Министерства.

25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принимаются меры по устранению таких нарушений.

## **26. Ответственность должностных лиц Министерства, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги**

26.1. Должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление Государственной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги, является руководитель подразделения Министерства, непосредственно предоставляющего Государственную услугу.

26.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомερных решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства, работников МФЦ и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, должностные лица Министерства, работники МФЦ, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **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. Контроль за предоставлением Государственной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных подразделами 24 и 25 настоящего Административного регламента.

27.2. Контроль за порядком предоставления Государственной услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением указанного Министерства от 30.10.2018 № 10-121/ПВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

27.3. 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 Министерства, работниками МФЦ порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

27.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги имеют право направлять в Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Государственной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Министерства и принятые ими решения, связанные с предоставлением Государственной услуги.

27.5. Контроль за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства, МФЦ 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) Министерства, должностных лиц Министерства, МФЦ, работников МФЦ**

#### **28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений принятых (осуществленных) в ходе предоставления Государственной услуги**

28.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги, Министерством, должностными лицами Министерства, МФЦ, работниками МФЦ, путем подачи соответствующей жалобы (далее – жалоба):

в Министерство – на действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства;

руководителю МФЦ – на действия (бездействие) работника МФЦ;

учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области – на действия (бездействие) МФЦ.

28.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

28.2.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

28.2.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя (при наличии) и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

28.2.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц).

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



- 28.3.1. нарушение срока регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 28.3.2. нарушение срока предоставления Государственной услуги;
- 28.3.3. требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги;
- 28.3.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, у Заявителя;
- 28.3.5. отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;
- 28.3.6. требование с Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;
- 28.3.7. отказ Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений;
- 28.3.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Государственной услуги;
- 28.3.9. требование у Заявителя при предоставлении Государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 10.5.4 пункта 10.6 настоящего Административного регламента.
- 28.4. Жалоба должна содержать:
- 28.4.1. наименование Министерства, указание на должностное лицо Министерства, наименование МФЦ, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 28.4.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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;
- 28.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ, работника МФЦ;
- 28.4.4. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.
- 28.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте либо в электронной форме.
- В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.
- 28.6. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:
- 28.6.1. официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет;
- 28.6.2. официального сайта Министерства, МФЦ, учредителя МФЦ в сети Интернет;
- 28.6.3. ЕПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;
- 28.6.4. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;

28.6.5. федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

28.7. В Министерстве, МФЦ, учредителями МФЦ, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

28.7.1. прием и регистрацию жалоб;

28.7.2. направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с пунктом 29.1 и 29.4 настоящего Административного регламента;

28.7.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

28.8. По результатам рассмотрения жалобы Министерство, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области принимает одно из следующих решений:

28.8.1. 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 законодательством Российской Федерации;

28.8.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 28.12 настоящего Административного регламента.

28.9. При удовлетворении жалобы Министерство, МФЦ, Учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Государственной услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

28.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.8 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства, работником МФЦ, учредителя МФЦ, уполномоченным должностным лицом Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области соответственно.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства, работника МФЦ, учредителя МФЦ, должностного лица Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, МФЦ, учредителем МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения Государственной услуги.

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

28.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

28.11.1. наименование Министерства, Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, рассмотревшего жалобу, должность,

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

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

28.11.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

28.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

28.11.5. принятое по жалобе решение;

28.11.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Государственной услуги, а также информация, указанная в пункте 28.10 настоящего Административного регламента;

28.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.12. Министерство, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

28.12.1. наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

28.12.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

28.12.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.13. Министерство, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

28.13.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

28.13.2. отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

28.14. Министерство, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

28.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьями 15.2, 15.3 Закона Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.17. Министерство, МФЦ, учредители МФЦ обеспечивают:

28.17.1. оснащение мест приема жалоб;

28.17.2. информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Министерства, МФЦ, учредителей МФЦ, ЕПГУ, РПГУ;

28.17.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

28.17.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;

28.17.4. формирование и представление ежеквартально не позднее 10 (Десятого) числа месяца, следующего за отчетным, в Управление по работе с обращениями граждан Администрации Губернатора Московской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб), за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ.

28.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

## **29. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

29.1. Жалоба подается в Министерство, МФЦ, предоставившие Государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ, работника МФЦ, и рассматривается Министерством, МФЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства можно подать Губернатору Московской области.

29.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

29.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области. В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 02.09.2019 № 570/27 «Об определении должностных лиц, уполномоченных на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 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» должностными лицами, уполномоченными на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ являются министр государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, заместитель министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, курирующий вопросы организации деятельности МФЦ.

29.5. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Министерством, МФЦ в месте, где Заявитель подавал Запрос на получение Государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной Государственной услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется учредителем МФЦ в месте его фактического нахождения. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы учредителя МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области по месту его работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанного Министерства по месту его работы.

29.6. Жалоба (за исключением жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ) может быть подана Заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

29.7. Жалоба, поступившая в Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Министерством, МФЦ, учредителем МФЦ, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области).

29.8. В случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана Заявителем в Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном органе, МФЦ, учредителем МФЦ.

### **30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ**

30.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

30.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

### **31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства**

31.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления Государственной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих

исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления Государственной услуги  
«Согласование схем транспортного  
обслуживания территорий, разработанных  
на основании транспортного моделирования»,  
утвержденному распоряжением  
Министерства транспорта и дорожной  
инфраструктуры Московской области  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_

**Форма согласования схемы транспортного обслуживания территорий,  
разработанных на основании транспортного моделирования**  
*(цветной бланк с логотипом)*

Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области

Кому \_\_\_\_\_  
*(наименование заявителя)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области  
(далее – Министерство) рассмотрело схему транспортного обслуживания территории (далее –  
Схема) для размещения жилой застройки<sup>1</sup>/запрос на выдачу дубликата решения  
о согласовании схемы транспортного обслуживания<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

и согласовывает Схему<sup>3</sup>/направляет дубликат согласования схемы транспортного  
обслуживания<sup>4</sup>.

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Указывается в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 6.1.1 пункта 6.1  
Административного регламента.

<sup>2</sup> Указывается в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 6.1.2 пункта 6.1  
Административного регламента.

<sup>3</sup> Указывается в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 6.1.1 пункта 6.1  
Административного регламента.

<sup>4</sup> Указывается в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 6.1.2 пункта 6.1  
Административного регламента.

Дополнительно информируем, что в случае необходимости возможно получение консультации у сотрудника Управления по проектированию, строительству, реконструкции и капитальному ремонту автомобильных дорог \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное должностное лицо Министерства)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Примечание:

1. Оригинал согласования остается в Министерстве. Электронная версия согласования передается Заявителю.
2. Выполнение условий согласования является обязательным.



Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления Государственной услуги  
«Согласование схем транспортного  
обслуживания территорий, разработанных  
на основании транспортного моделирования»,  
утвержденному распоряжением  
Министерства транспорта и дорожной  
инфраструктуры Московской области  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_

**Форма решения об отказе в предоставлении Государственной услуги**

(Оформляется на официальном бланке Министерства)

Кому:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
физического лица, индивидуального  
предпринимателя или полное наименование  
юридического лица)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении Государственной услуги**

Министерство приняло решение об отказе в предоставлении  
Государственной услуги:

(наименование Государственной услуги)

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении Государственной услуги
Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги по основанию, указанному в подпункте 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента		
13.2.1.	Наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах	Указать исчерпывающий перечень противоречий между Запросом и приложенными к нему документами
13.2.2.	Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента	Указать основания такого вывода
13.2.3.	Несоответствие документов, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента, по форме и (или) содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Ответ с указанием исчерпывающего перечня документов и нарушений применительно к каждому документу, со ссылкой на конкретные нормы законодательства Российской Федерации, которым не соответствуют представленные документы по форме и (или) содержанию

13.2.4.	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	Указать основания такого вывода
13.2.5.	Несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	Указать основания такого вывода
13.2.6.	Нарушение прав собственности на земельные участки третьих лиц в случае организации присоединения (примыкания) к автомобильной дороге	Указать основания такого вывода
13.2.7.	Использование земельного участка в заявленных целях запрещено или ограничено законодательством Российской Федерации	Указать основания такого вывода
13.2.8.	Технические решения по присоединению (примыканию) к автомобильной дороге не соответствуют требованиям ГОСТ Р 52398-2005 «Национальный стандарт. Классификация автомобильных дорог. Основные параметры и требования», СП 34.13330.2012 «Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85*», СП 42.13330.2011 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*»; «Рекомендации по проектированию улиц и дорог городов и сельских поселений», составленных к главе «СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*»	Указать основания такого вывода
13.2.9.	Технические решения по присоединению (примыканию) к автомобильной дороге предполагается выполнить не на прямом участке автомобильной дороги (в соответствии с СП 34.13330.2012 «Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85*»)	Указать основания такого вывода
13.2.10.	Размещение присоединения (примыкания) не обеспечивает возможность выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений (ГОСТ Р 50597-2017. «Национальный стандарт Российской Федерации. Технические требования к дорожным сооружениям»)	Указать основания такого вывода

	Федерации. Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля»)	
13.2.11.	Присоединение (примыкание) ухудшает видимость на автомобильной дороге и условия обеспечения безопасности дорожного движения и использования этой автомобильной дороги (в соответствии с СП 34.13330.2012 «Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85*»)	Указать основания такого вывода
13.2.12.	Невозможность организации общего подъезда к другим земельным участкам в случае устройства примыкания	Указать основания такого вывода
13.2.13.	Размещение в границах полосы отвода автомобильной дороги зданий, строений, сооружений и других объектов, не предназначенных для обслуживания автомобильной дороги, ее строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания и не относящихся к объектам дорожного сервиса (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»)	Указать основания такого вывода
13.2.14.	Необеспечение безопасности дорожного движения в соответствии с требованиями Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»; ГОСТ Р 52289-2019. «Национальный стандарт Российской Федерации. Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств»	Указать основания такого вывода
13.2.15.	Отсутствие переходно-скоростных полос для обеспечения подъезда к объектам дорожного сервиса в соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	Указать основания такого вывода

13.2.16.	Планируемый съезд с территории объекта капитального строительства на автомобильную дорогу не предусмотрен в проекте планировки территории и/или проектной документацией на строительство/реконструкцию данной автомобильной дороги	Указать основания такого вывода
13.2.17.	Отсутствие согласия, содержащего технические условия и требования, полученного от балансодержателя автомобильной дороги федерального значения, а также автомобильной дороги г. Москвы, в случае устройства примыкания к такой автомобильной дороге	Указать основания такого вывода
13.2.18.	Отсутствие схемы транспортного обслуживания территории на момент ввода в эксплуатацию объекта (этапа объекта) капитального строительства в соответствии с Требованиями к оформлению схемы транспортного обслуживания и материалов моделирования (далее – Требования)	Указать основания такого вывода
13.2.19.	Отсутствие схемы транспортного обслуживания территории на момент реализации мероприятий, предусмотренных Схемой территориального планирования транспортного обслуживания Московской области (далее – СТП ТО МО) и документами территориального планирования муниципальных образований Московской области в соответствии с Требованиями	Указать основания такого вывода
13.2.20.	Отсутствие на схеме транспортного обслуживания размеров (ширина полос движения, ширина тротуаров, длина переходно-скоростных полос, полос накопления, отгонов, радиусы примыканий) в соответствии с Требованиями	Указать основания такого вывода
13.2.21.	Отсутствие в схеме транспортного обслуживания территории пешеходной связи и доступности в соответствии с потоками пешеходного движения и точками притяжения	Указать основания такого вывода
13.2.22.	Схема транспортного обслуживания выполнена не на основании транспортного моделирования	Указать основания такого вывода

13.2.23.	Отсутствие материалов моделирования транспортных потоков внешних и/или внутренних транспортных связей на существующее положение в соответствии с Требованиями	Указать основания такого вывода
13.2.24.	Отсутствие материалов моделирования транспортных потоков внешних и/или внутренних транспортных связей на момент ввода в эксплуатацию объекта (этапа объекта) капитального строительства с учетом дополнительной нагрузки от ввода в эксплуатацию объектов капитального строительства в соответствии с Требованиями	Указать основания такого вывода
13.2.25.	Отсутствие материалов моделирования транспортных потоков внешних и/или внутренних транспортных связей при реализации мероприятий по СТП ТО МО и документов территориального планирования муниципальных образований Московской области в соответствии с Требованиями	Указать основания такого вывода
13.2.26.	Отсутствие моделирования транспортных потоков на въездах-выездах с территории объекта капитального строительства	Указать основания такого вывода
13.2.27.	Установленная моделированием расчетная интенсивность не соответствует интенсивности автомобильной дороги в соответствии с таблицей 4.1 СП 34.13330.2012 «Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85*»	Указать основания такого вывода
13.2.28.	Отсутствие значений интенсивности транспортных потоков и уровней загрузки на въездах-выездах с территории объекта капитального строительства; внешних и внутренних транспортных связях	Указать основания такого вывода
13.2.29.	Увеличение коэффициентов загрузки улично-дорожной сети на момент ввода в эксплуатацию объекта (этапа объекта) капитального строительства, превышающих предельно-допустимые значения в соответствии с таблицей 5.14 СП 34.13330.2012 «Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85*» - для категории I A (подъездные к аэропортам классов I и II, морским и речным портам группы I и II) – 0,60; IA, IB (автомагистрали, скоростные магистральные дороги) –	Указать основания такого вывода

	0,65; IB, II, III и IV (обычные дороги) – 0,70	
13.2.30.	Увеличение коэффициентов загрузки улично-дорожной сети при реализации мероприятий по СТП ТО МО и документов территориального планирования муниципальных образований Московской области, превышающих предельно-допустимые значения в соответствии с таблицей 5.14 СП 34.13330.2012 «Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85*» - для категории I А (подъездные к аэропортам классов I и II, морским и речным портам группы I и II) – 0,60; IA, IB (автомагистрали, скоростные магистральные дороги) – 0,65; IB, II, III и IV (обычные дороги) – 0,70	Указать основания такого вывода
13.2.31.	Количество мест постоянного и временного хранения индивидуального автомобильного транспорта на момент ввода в эксплуатацию объектов (этапов объектов) капитального строительства не соответствует нормативам градостроительного проектирования Московской области	Указать основания такого вывода
13.2.32.	Отсутствие согласия органа местного самоуправления на выполнение работ по строительству и/или реконструкции объектов дорожного хозяйства местного значения, в случае если данные мероприятия предусмотрены схемой транспортного обслуживания на момент ввода объектов (этапов объектов) капитального строительства	Указать основания такого вывода
13.2.33.	Расстояние от места проживания до ближайшего остановочного пункта общественного транспорта не соответствует требованиям п. 11.24 СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*»	Указать основания такого вывода
13.2.34.	Диаметр отстойно-разворотной площадки для общественного пассажирского транспорта не соответствует требованиям п. 11.11 СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция	Указать основания такого вывода

	СНиП 2.07.01-89*» и/или не обеспечивает одновременный отстой не менее чем 30% от суммарного выпуска транспортных средств на устанавливаемых маршрутах (в случае если предусматривается установление новых маршрутов общественного транспорта с территории застройки)	
13.2.35.	Отзыв Запроса по инициативе Заявителя	Указать основания такого вывода
Основание для отказа в предоставлении Государственной услуги по основанию, указанному в подпункте 6.1.2 пункта 6.1 настоящего Административного регламента		
13.3.1.	Заявитель ранее не получал от Министерства результат предоставления Государственной услуги, указанный в подпункте 6.2.1 пункта 6.2 настоящего Административного регламента	Указать основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в Министерство с Запросом о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

---



---

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное должностное лицо Министерства)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления Государственной услуги  
«Согласование схем транспортного  
обслуживания территорий, разработанных  
на основании транспортного моделирования»,  
утвержденному распоряжением  
Министерства транспорта и дорожной  
инфраструктуры Московской области  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_

**Перечень нормативных правовых актов,  
регулирующих предоставление Государственной услуги  
(с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)**

1. Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 25.12.1993 № 237, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398).
2. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005).
3. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001).
4. 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» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.11.2007, № 46, ст. 5553, «Парламентская газета», № 156-157, 14.11.2007, «Российская газета», № 254, 14.11.2007).
5. Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.12.1995, № 50, ст. 4873, «Российская газета», № 245, 26.12.1995).
6. Федеральный закон от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015, «Российская газета», № 156, 17.07.2015, «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4346.).
7. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179).
8. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006).
9. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета» № 126-127, 03.08.2006).
10. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036).



11. Постановление Правительства Российской Федерации от 02.09.2009 № 717 «О нормах отвода земель для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса» ("Собрание законодательства РФ", 14.09.2009, № 37, ст. 4414.).

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, № 22, ст. 3169).

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932).

14. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.10.2011, № 40, ст. 5559, «Российская газета», № 222, 05.10.2011).

15. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, ст. 377).

16. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.03.2015, № 13, ст. 1936).

17. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084).

18. СП 34.13330.2012. Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85\* (утв. Приказом Минрегиона России от 30.06.2012 № 266). «Ценообразование и сметное нормирование в строительстве», 2013, № 2с).

19. СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\* (утв. Приказом Минстроя России от 30.12.2016 № 1034/пр).

20. ГОСТ Р 50597-2017. «Национальный стандарт Российской Федерации. Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля» (утв. Приказом Росстандарта от 26.09.2017 № 1245-ст).

21. ГОСТ Р 52289-2019. «Национальный стандарт Российской Федерации. Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств» (утв.

Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 20.12.2019 № 1425-ст).

22. ГОСТ Р 52290-2004. «Национальный стандарт Российской Федерации. Технические средства организации дорожного движения. Знаки дорожные. Общие технические требования» (утв. Приказом Федерального агентства Российской Федерации по техническому регулированию и метрологии от 15.12.2004 № 121-ст).

23. ГОСТ Р 51256-2018. «Национальный стандарт Российской Федерации. Технические средства организации дорожного движения. Разметка дорожная. Классификация. Технические требования» (утв. Приказом Росстандарта от 20.02.2018 № 81-ст).

24. ГОСТ Р 52399-2005. «Национальный стандарт Российской Федерации. Геометрические элементы автомобильных дорог» (утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22.11.2005 № 297-ст).

25. ГОСТ Р 52398-2005. «Национальный стандарт Российской Федерации. Классификация автомобильных дорог. Основные параметры и требования» (утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22.11.2005 № 296-ст).

26. ОСТ 218.1.002-2003. «Автобусные остановки на автомобильных дорогах. Общие технические требования» (утв. распоряжением Государственной службы дорожного хозяйства Министерства транспорта Российской Федерации от 23.05.2003 № ИС-460-р.).

27. Рекомендации по проектированию улиц и дорог городов и сельских поселений», составленных к главе СП 42.13330.2016. «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*».

28. Закон Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 13.05.2016, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 91, 24.05.2016).

29. Закон Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 210, 06.11.2009).

30. Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 77, 05.05.2011, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 5, 31.05.2011).

31. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 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, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 151, 19.08.2013, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 13, 25.10.2013).

32. Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 01.11.2018, «Ежедневные Новости.

Подмосковье», № 238, 18.12.2018, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 4, 28.02.2019).

33. Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 16.04.2015, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 84, 14.05.2015, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 8-9, 29.06.2015).

34. Постановление Правительства Московской области от 03.11.2011 № 1345/45 «О мерах по улучшению организации движения транспорта в Московской области» («Информационный вестник Правительства Московской области», № 1, 31.01.2012).

35. Постановление Правительства Московской области от 04.12.2018 № 884/39 «Об утверждении положения о порядке получения решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в Московской области» (официальный Интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 07.12.2018; «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 55, 27.03.2019, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 6, 27.03.2019).

36. Постановление Правительства Московской области от 25.03.2016 №230/8 «Об утверждении Схемы территориального планирования транспортного обслуживания Московской области» (официальный Интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 25.03.2016; «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 72, 22.04.2016 (постановление, Схема, Положение (разделы 1-2.1.7)), «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 74, 26.04.2016 (Положение (разделы 2.1.8-3), «Информационный вестник Правительства Московской области», № 10, 28.07.2016 (постановление, Схема).

37. Постановление Правительства Московской области от 13.09.2016 №668/33 «О внесении изменений в состав Градостроительного совета Московской области и Перечень документов, предоставляемых заявителем для рассмотрения инвестиционного проекта на Градостроительном совете Московской области» (официальный Интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 13.09.2016, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 190, 11.10.2016, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 17, 15.12.2016).

38. Постановление Правительства Московской области от 17.08.2015 № 713/30 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования Московской области» (официальный Интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 17.08.2015, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 163, 03.09.2015, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 15-16, 27.11.2015).

39. Постановление Правительства Московской области от 21.02.2017 № 115/7 «Об утверждении Положения о Министерстве транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области и признании утратившим силу некоторых постановлений Правительства Московской области» (официальный Интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 21.02.2017, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 59, 04.04.2017, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 7, 30.05.2017).

40. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/ПВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области» (официальный сайт Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области <http://mits.mosreg.ru>, 02.11.2016).

41. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/ПВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных

и муниципальных услуг на территории Московской области» (официальный сайт Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области <http://mits.mosreg.ru>, 11.12.2018).

42. Распоряжение Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 23.03.2009 № 14а «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке местных нормативов градостроительного проектирования с учетом пространственных особенностей структурно-функциональной организации территорий муниципальных образований Московской области».

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления Государственной услуги  
«Согласование схем транспортного  
обслуживания территорий, разработанных  
на основании транспортного моделирования»,  
утвержденному распоряжением  
Министерства транспорта и дорожной  
инфраструктуры Московской области  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_

**Форма Запроса о предоставлении Государственной услуги**

В \_\_\_\_\_  
(наименование Министерства)  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее при наличии)  
(полное наименование) Заявителя  
(представителя Заявителя),  
\_\_\_\_\_  
почтовый адрес (при необходимости)  
\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)  
\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты)  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа,  
удостоверяющего личность)  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа,  
подтверждающего полномочия  
представителя Заявителя)

**Запрос**

Прошу согласовать схему транспортного обслуживания территории<sup>5</sup>/выдать дубликат  
согласования                    схемы                    транспортного                    обслуживания                    территории<sup>6</sup>

\_\_\_\_\_  
*название объекта капитального строительства,*  
\_\_\_\_\_  
*адрес местоположения объекта*  
\_\_\_\_\_  
*кадастровый номер земельного участка, квартал, площадь земельного участка*  
\_\_\_\_\_  
*получение результата государственной услуги на бумажном носителе, указать МФЦ*

К Запросу прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем)

<sup>5</sup> Указывается в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 6.1.1 пункта 6.1 Административного регламента.

<sup>6</sup> Указывается в случае обращения по основанию, предусмотренному подпунктом 6.1.2 пункта 6.1 Административного регламента.

Заявитель (представитель  
Заявителя)

Подпись

Расшифровка

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления Государственной услуги  
«Согласование схем транспортного  
обслуживания территорий, разработанных  
на основании транспортного  
моделирования»,  
утвержденному распоряжением  
Министерства транспорта и дорожной  
инфраструктуры Московской области  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_

### Форма схемы транспортного обслуживания территории

<p>Схема транспортного обслуживания жилой застройки, расположенной по адресу: Московская область, XXXX городской округ (при необходимости с указанием улиц и/или кадастровых номеров земельных участков), год ввода жилой застройки (этапа ввода жилой застройки)</p> <p>Схема транспортного обслуживания подготавливается на момент ввода (этапа ввода) в эксплуатацию жилой застройки и на момент выполнения мероприятий, предусмотренных документами территориального планирования муниципального образования и СТП ТО МО</p>	
<p>Картограмма схемы транспортного обслуживания, выполненная в соответствии с п. 1 Требований к оформлению схемы транспортного обслуживания и материалов моделирования, приведенных в Приложении 9 к Административному регламенту</p>	
<p>Условные обозначения</p>	<p>Профили существующих и планируемых автомобильных дорог, улиц и внутриквартальных проездов, прилегающих к планируемой жилой застройке, а также автомобильных дорог, улиц и внутриквартальных проездов в границах жилой застройки</p>

Приложение 6  
к Административному регламенту  
предоставления Государственной услуги  
«Согласование схем транспортного  
обслуживания территорий, разработанных  
на основании транспортного  
моделирования»,  
утвержденному распоряжением  
Министерства транспорта и дорожной  
инфраструктуры Московской области  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_

### Форма моделирования транспортных потоков

Моделирование транспортных потоков территории, расположенной по адресу: Московская область, XXXX городской округ (при необходимости с указанием улиц и/или кадастровых номеров земельных участков), год ввода жилой застройки (этапа ввода жилой застройки)

Моделирование транспортных потоков подготавливается существующее положение, момент ввода (этапа ввода) в эксплуатацию жилой застройки и на момент выполнения мероприятий, предусмотренных документами территориального планирования муниципального образования и СТП ТО МО

Картограмма моделирования транспортных потоков, выполненная в соответствии с п. 2 Требований к оформлению схемы транспортного обслуживания и материалов моделирования, приведенных в Приложении 9 к Административному регламенту

Условные обозначения	
----------------------	--



Приложение 7  
к Административному регламенту  
предоставления Государственной услуги  
«Согласование схем транспортного  
обслуживания территорий, разработанных  
на основании транспортного моделирования»,  
утвержденному распоряжением  
Министерства транспорта и дорожной  
инфраструктуры Московской области  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_

**Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги**

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	При подаче через РПГУ
<b>Документы, представляемые Заявителем (представителем Заявителя)</b>			
Запрос о предоставлении Государственной услуги		Запрос должен быть оформлен по форме, указанной в Приложении 4 к Административному регламенту	При подаче заполняется интерактивная форма Запроса
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	При подаче предоставляется электронный образ документа
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР». Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009	При подаче предоставляется электронный образ документа

		г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства)»	
Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Форма утверждена приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 13.11.2017 № 851 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»	При подаче предоставляется электронный образ документа	
Военный билет	Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета»	При подаче предоставляется электронный образ документа	
Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, должен быть оформлен в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	При подаче предоставляется электронный образ документа	

Документ, подтверждающий полномочия	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе ст. 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации	При подаче предоставляется электронный образ документа
	Решение о назначении (принятии), избрании, приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности, иные документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя	Документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации	При подаче предоставляется электронный образ документа
Схема транспортного обслуживания территории, разработанная на основании транспортного моделирования	Схема транспортного обслуживания территории, разработанная на основании транспортного моделирования, оформляется в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 25.03.2016 № 230/8 «Об утверждении Схемы территориального планирования транспортного обслуживания Московской области», а также по форме, приведенной в приложении 5 к Административному регламенту	При подаче предоставляется электронный образ документа	
Моделирование транспортных потоков	Моделирование транспортных потоков оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и по форме, приведенной в Приложении 6 к Административному регламенту	При подаче предоставляется электронный образ документа	
Пояснительная записка, включающая краткое описание представленной схемы транспортного обслуживания территории	Пояснительная записка с кратким описанием представленной схемы транспортного обслуживания территории оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации	При подаче предоставляется электронный образ документа	
<b>Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия</b>			

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц с указанием сведений о юридическом лице оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации	При подаче предоставляется электронный образ документа
Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации	При подаче предоставляется электронный образ документа
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости	Выписка оформляется в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 20.06.2016 № 378 «Об утверждении отдельных форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, определении видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и внесении изменений в Порядок предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 23 декабря 2015 г. № 968»	При подаче предоставляется электронный образ документа
Согласие, содержащее технические требования и условия, на присоединение к автомобильным дорогам регионального значения на испрашиваемый земельный участок и смежные земельные участки	Согласие, содержащее технические требования и условия, на присоединение к автомобильным дорогам регионального значения на испрашиваемый земельный участок и смежные земельные участки оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации	При подаче предоставляется электронный образ документа

Приложение 8  
к Административному регламенту  
предоставления Государственной услуги  
«Согласование схем транспортного  
обслуживания территорий, разработанных  
на основании транспортного моделирования»,  
утвержденному распоряжением  
Министерства транспорта и дорожной  
инфраструктуры Московской области  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_

**Форма Решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  
Государственной услуги**

Отказ оформляется на официальном бланке Министерства

Кому:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического  
лица, индивидуального предпринимателя или полное  
наименование юридического лица)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  
Государственной услуги**

« \_\_\_\_\_ »

В приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги  
« \_\_\_\_\_ », Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме
12.1.1.	Обращение за предоставлением иной государственной услуги	Указать какое ведомство предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождения
12.1.2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов непредставленный Заявителем
12.1.3.	Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, утратили силу	Указать исчерпывающий перечень документов, утративших силу
12.1.4.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации
12.1.5.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения



Приложение 9  
к Административному регламенту  
предоставления Государственной услуги  
«Согласование схем транспортного  
обслуживания территорий, разработанных  
на основании транспортного моделирования»,  
утвержденному распоряжением  
Министерства транспорта и дорожной  
инфраструктуры Московской области  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_

## **Требования к оформлению схемы транспортного обслуживания и материалов моделирования**

### **1. Требования к оформлению схемы транспортного обслуживания**

Схема транспортного обслуживания должна быть разработана на основании:

- Постановления Правительства Московской области от 25.03.2016 № 230/8 «Об утверждении Схемы территориального планирования транспортного обслуживания Московской области»;

- документов территориального планирования муниципальных образований Московской области;

- моделирования транспортных потоков внешних и внутренних транспортных связей;

- транспортных мероприятий, учитывающих дополнительную нагрузку от размещения объектов капитального строительства (этапов объектов), а также исключают превышения предельных коэффициентов загрузки автомобильных дорог и улично-дорожной сети.

Схема транспортного обслуживания территории разрабатывается в М 1:1000, М 1:2000 или М:5000 (для схем внешних связей) с различными условными обозначениями существующих и планируемых:

- а) границ территории планируемой застройки;
- б) улиц, дорог, внутриквартальных проездов, тротуаров и велодорожек;
- в) организации движения транспорта с обозначением мест расположения пешеходных переходов, светофоров, элементов обустройства и благоустройства;
- г) транспортных сооружений (эстакад, путепроводов, мостов, тоннелей, подземных и надземных пешеходных переходов, шумозащитных экранов);
- д) остановочных пунктов (с отображением заездных карманов) всех видов общественного транспорта;
- е) основных путей пешеходного движения;
- ж) проездов и скотопрогонов;
- з) сооружений и устройств для хранения и обслуживания транспортных средств (в том числе подземных), парковок с указанием количества машиномест;
- и) дорожной разметки, размеров (ширина полос, ширина тротуаров, длина переходно-скоростных полос, полос накопления, отгонов, радиусы примыканий);
- к) участков наружного освещения;
- л) поперечных профилей элементов прилегающих к планируемой жилой застройке автомобильных дорог и улиц, а также автомобильных дорог и внутриквартальных проездов, расположенных в границах планируемой жилой застройки;
- м) железнодорожных путей (в случае если расстояние от крайнего рельса железнодорожного пути до жилой застройки 100 метров и менее);
- н) маршрутов движения общественного пассажирского транспорта на существующее положение, в том числе до ближайших железнодорожных станций и/или транспортно-пересадочных узлов;\*

о) маршрутов движения общественного пассажирского транспорта, на момент ввода в эксплуатацию объектов (этапов объектов) капитального строительства, необходимых для обеспечения транспортной доступности объектов (этапов объектов) капитального строительства, в том числе не менее чем до 2 ближайших железнодорожных станций и/или транспортно-пересадочных узлов;\*

п) отстойно-разворотных площадок для общественного пассажирского транспорта, обеспечивающих радиус разворота автобуса большого класса и одновременный отстой не менее чем 30% от суммарного выпуска транспортных средств на устанавливаемых маршрутах (в случае если предусматривается установление новых маршрутов общественного транспорта с территории застройки).

\* - оформляются приложением к схеме транспортного обслуживания в виде самостоятельных картограмм.

## 2. Требования к содержанию материалов моделирования

Моделирование транспортных потоков должно быть выполнено на существующее положение, на момент ввода в эксплуатацию объекта (этапов объекта) капитального строительства, на момент реализации мероприятий по СТП ТО МО и/или документов территориального планирования муниципальных образований Московской области.

Моделирование выполняется для транспортной инфраструктуры, задействованной в обслуживании района (внутренние и внешние связи) с обоснованием по направлениям.

В качестве внешних транспортных связей необходимо принимать вылетные и хордовые магистрали федерального и регионального значения, автомобильные дороги федерального значения А-107 «Московское малое кольцо», А-108 «Московское большое кольцо» и А-113 «Центральная кольцевая автомобильная дорога» (ЦКАД), а также автомобильные дороги г. Москвы М-10 «Россия» (на участке от МКАД до дальней границы Зеленоградского административного округа г. Москвы), М-3 «Украина» (на участке от МКАД до дальней границы п. Киевский г. Москвы) и А-104 «Москва-Дмитров-Дубна» (от МКАД до дальней границы Северо-Восточного административного округа г. Москвы).

Разделы моделирования транспортных потоков включают:

1) существующее положение с расчетом интенсивности движения транспорта и уровней загрузки в часы «пик» на рассматриваемой территории застройки, с расчетом интенсивности движения транспорта и указанием уровней загрузки в узлах и пересечениях;

2) прогноз интенсивности движения транспорта и уровней загрузки в часы «пик» на рассматриваемой территории застройки, с расчетом интенсивности движения транспорта и указанием уровней загрузки в узлах и пересечениях с учетом дополнительной нагрузки от ввода в эксплуатацию объектов (этапов объектов) капитального строительства рассматриваемой территории застройки;

3) прогноз интенсивности движения транспорта и уровней загрузки в часы «пик» при реализации мероприятий по СТП ТО МО и/или документов территориального планирования муниципальных образований Московской области, с расчетом интенсивности движения транспорта и указанием уровней загрузки в узлах и пересечениях с учетом дополнительной нагрузки от ввода в эксплуатацию объектов капитального строительства рассматриваемой территории застройки.

Результаты транспортного моделирования (значения интенсивности, уровни загрузки) оформляются в виде самостоятельных картограмм.

В узлах и пересечениях, расположенных вблизи планируемой жилой застройки, а также на устраиваемых и существующих примыканиях планируемой жилой застройки к существующей улично-дорожной сети выполняется микромодель транспортных потоков. На основании результатов микромодели на схеме транспортного обслуживания предусматриваются (при необходимости) локальные мероприятия (устройство светофоров, уширение проезжей части –



переходно-скоростные полосы, левоповоротные карманы и т.д.).

На основании транспортного моделирования выполняются 2 схемы транспортного обслуживания:

1) Схема транспортного обслуживания территории на момент ввода в эксплуатацию объектов (этапов объектов) капитального строительства. На данной схеме предусматриваются мероприятия, которые застройщик (застройщики) готов выполнить до момента ввода в эксплуатацию объектов (этапов объектов) капитального строительства.

2) Схема транспортного обслуживания территории на момент реализации мероприятий, предусмотренных СТП ТО МО и/или документами территориального планирования муниципальных образований Московской области.

### 3. Требования к содержанию пояснительной записки

В пояснительной записке к схеме транспортного обслуживания, в разделе моделирования, необходимо указать:

1. Анализ моделирования транспортных потоков на существующее положение, на момент ввода в эксплуатацию объекта (этапов объекта) капитального строительства, на момент реализации мероприятий по СТП ТО МО и/или документов территориального планирования муниципальных образований Московской области.

2. Обоснование всех принимаемых решений, а также выводы с обозначением всех технических характеристик предлагаемых мероприятий.

В пояснительной записке к схеме транспортного обслуживания, в разделе общественный пассажирский транспорт, необходимо указать:

Анализ существующей маршрутной сети общественного пассажирского транспорта в районе планируемой застройки;

1. Прогноз перераспределения пассажиропотока на момент ввода в эксплуатацию объекта (этапов объекта) капитального строительства с приведением расчетов и обоснований в части использования общественного пассажирского транспорта населением планируемой жилой застройки;

2. Предложения по изменению действующих и/или организации новых маршрутов общественного пассажирского транспорта с расчетом необходимого количества и класса подвижного состава в случае, если необходимо изменение и/или организация новых маршрутов общественного пассажирского транспорта в целях транспортного обслуживания планируемой жилой застройки.

В пояснительной записке к схеме транспортного обслуживания необходимо указать:

1. Сроки ввода в эксплуатацию жилой застройки с указанием количества жилых домов, этажности и планируемой численности населения;

2. В случае, если по результатам моделирования транспортных потоков внешних и внутренних транспортных связей будет выявлена необходимость проведения мероприятий по модернизации существующей улично – дорожной сети, необходимо указать данные мероприятия, сроки их реализации и источники финансирования;

3. Расчет количества мест постоянного и временного хранения индивидуального автомобильного транспорта на момент ввода в эксплуатацию объектов (этапов объектов) капитального строительства.

При наличии согласования, содержащего технические требования и условия от балансодержателей автомобильных дорог федерального значения и автомобильных дорог г. Москвы, необходимо приложить его к пояснительной записке.

В случаях размещения жилой застройки на расстоянии 100 метров и менее от крайнего рельса железнодорожного пути схема транспортного обслуживания территории подлежит дополнительному согласованию с ОАО «РЖД».

В случае, если схемой транспортного обслуживания на момент ввода объектов (этапов объектов) капитального строительства предусмотрено строительство и/или реконструкция

объектов дорожного хозяйства местного значения, необходимо приложить согласие органа местного самоуправления, на территории которого расположены планируемые к строительству и/или реконструкции объекты дорожного хозяйства местного значения, к пояснительной записке.

При прогнозировании перераспределения пассажиропотока на момент ввода в эксплуатацию объекта (этапов объекта) капитального строительства принимается, что общественным транспортом воспользуется не менее 30% от общей планируемой численности населения.

При расчете необходимого количества и класса подвижного состава общественного пассажирского транспорта необходимо принимать следующую вместимость:

- для автобусов большого класса – 98 пассажиров;
- для автобусов среднего класса – 63 пассажиров;
- для автобусов малого класса – 30 пассажиров.

Приложение 10  
к Административному регламенту  
предоставления Государственной услуги  
«Согласование схем транспортного  
обслуживания территорий, разработанных  
на основании транспортного моделирования»,  
утвержденному распоряжением  
Министерства транспорта и дорожной  
инфраструктуры Московской области  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_

**Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры**

**Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ**

**Согласование схемы транспортного обслуживания, разработанной на основании транспортного моделирования**

**1. Прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги**

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
РПГУ/ВИС/Министерство	Прием и предварительная проверка документов	1 рабочий день	15 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе	Запрос по форме согласно Приложению 4 к Административному регламенту и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ ВИС Министерства. Результатом административного действия является прием Запроса. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Министерства

				Административным регламентом	
Министерство/ ВИС	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Государственной услуги, а также проверка на наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги		10 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также на наличие или отсутствие предусмотренных подразделом 12 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги. В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем, либо при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, должностным лицом Министерства, формируется решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по форме согласно Приложению 8 к Административному регламенту.
	Регистрация Запроса либо отказ в регистрации Запроса		30 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса, направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, Запрос регистрируется в ВИС Министерства, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ.

					<p>Результатами административного действия являются регистрация Запроса о предоставлении Государственной услуги либо отказ в его регистрации.</p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Министерства, а также на РПГУ</p>
--	--	--	--	--	--

**2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги**

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Министерство /ВИС	Определение состава документов, подлежащих запросу у органов и организаций, направление запроса	1 рабочий день	15 минут	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций	<p>Должностное лицо Министерства формирует и направляет межведомственный запрос, если отсутствуют следующие документы, предусмотренные подразделом 11 Административного регламента, и они необходимы для предоставления Государственной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;</li> <li>- Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;</li> <li>- Выписка из единого государственного реестра недвижимости;</li> <li>- Согласие, содержащее технические требования и условия, на присоединение к автомобильным дорогам регионального значения на испрашиваемый земельный участок и смежные земельные участки.</li> </ul>

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
					В ВИС проставляется отметка о необходимости осуществления запроса документа и направляются межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является направление межведомственных информационных запросов. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
	Контроль предоставления результата запроса(ов)	5 рабочих дней		Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов, организаций	Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственные информационные запросы. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия

### 3. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Государственной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Министерство /ВИС	Проверка отсутствия или	4 рабочих дня	30 минут	Отсутствие или наличие основания	Должностное лицо Министерства на основании собранного комплекта

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
	наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги			для отказа в предоставлении Государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	документов, исходя из критериев предоставления Государственной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления Государственной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, принятие решение о предоставлении Государственной услуги по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС Министерства

**4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)  
Государственной услуги и оформление результата предоставления Государственной услуги**

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Министерство/ ВИС	Рассмотрение проекта решения	2 рабочих дня	30 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо Министерства рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям Административного регламента, полноты и качества предоставления Государственной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Государственной услуги. Подписывает проект решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной ЭП в ВИС и направляет должностному лицу Министерства для направления результата предоставления Государственной услуги Заявителю. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной ЭП, решения о предоставлении Государственной услуги или отказ в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС



## 5. Выдача результата предоставления Государственной услуги Заявителю

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
ВИС/РПГУ	Выдача (направление) результата предоставления Государственной услуги Заявителю	1 рабочий день	15 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	<p>Должностное лицо Министерства направляет результат предоставления Государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства в Личинный кабинет на РПГУ.</p> <p>Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Государственной услуги в Личном кабинете на РПГУ.</p> <p>Заявитель может получить результат предоставления Государственной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Министерства, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.</p> <p>Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Государственной услуги, получение результата предоставления Государственной услуги Заявителем.</p>

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
					Результат фиксируется в ВИС Министерства, Личном кабинете на РПГУ

### Выдача дубликата согласования схемы транспортного обслуживания, разработанной на основании транспортного моделирования

#### 1. Прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
РПГУ/ВИС/Министерство	Прием и предварительная проверка документов	1 рабочий день	15 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Запрос по форме согласно Приложению 4 к Административному регламенту и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ ВИС Министерства. Результатом административного действия является прием Запроса. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Министерства
Министерство/ВИС	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Государственной услуги, а также проверка на наличие или		10 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также на наличие или отсутствие предусмотренных подразделом 12 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги. В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем, либо при наличии оснований для отказа в приеме документов,

	отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги				необходимых для предоставления Государственной услуги, должностным лицом Министерства, формируется решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по форме согласно Приложению 8 к Административному регламенту.
	Регистрация Запроса либо отказ в регистрации Запроса		30 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса, направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, Запрос регистрируется в ВИС Министерства, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ. Результатами административного действия являются регистрация Запроса о предоставлении Государственной услуги либо отказ в его регистрации. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Министерства, а также на РПГУ

## 2. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Государственной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Министерство /ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги	2 рабочих дня	30 минут	Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо Министерства на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления Государственной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления Государственной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, принятие решение о предоставлении Государственной услуги по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС Министерства

**3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)  
Государственной услуги и оформление результата предоставления Государственной услуги**

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Министерство/ ВИС	Рассмотрение проекта решения	1 рабочий день	30 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо Министерства рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям Административного регламента, полноты и качества предоставления Государственной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Государственной услуги. Подписывает проект решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной ЭП в ВИС и направляет должностному лицу Министерства для направления результата предоставления Государственной услуги Заявителю. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной ЭП, решения о предоставлении Государственной услуги или отказ в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС

**4. Выдача результата предоставления Государственной услуги Заявителю**

Место выполнения процедуры/исполняемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
ВИС/РПГУ	Выдача (направление) результата предоставления Государственной услуги Заявителю	1 рабочий день	15 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	<p>Должностное лицо Министерства направляет результат предоставления Государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства в Личный кабинет на РПГУ.</p> <p>Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Государственной услуги в Личном кабинете на РПГУ.</p> <p>Заявитель может получить результат предоставления Государственной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Министерства, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.</p> <p>Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Государственной услуги, получение результата предоставления Государственной услуги Заявителем.</p>

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
					Результат фиксируется в ВИС Министерства, Личном кабинете на РПГУ