**Проект**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГООДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**\_\_ \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения в границах Новоалександровского городского округа Ставропольского края»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным Законом от 08.11.2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 26.12.2017 г. № 302 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края», администрация Новоалександровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения в границах Новоалександровского городского округа Ставропольского края»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Новоалександровского

городского округа

Ставропольского края С. Ф. Сагалаев

**УТВЕРЖДЕН**

**постановлением**

**администрации**

**Новоалександровского**

**городского округа**

**Ставропольского края**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения в границах Новоалександровского городского округа Ставропольского края»**

# 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения в границах Новоалександровского городского округа Ставропольского края» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества услуг, предоставляемых пользователям автомобильных дорог, обеспечения безопасности дорожного движения и получения дополнительных финансовых ресурсов на строительство, реконструкцию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Новоалександровского городского округа Ставропольского края, определяет сроки и последовательность действий отдела дорожного хозяйства и капитального строительства администрации Новоалександровского городского округа (далее - отдел), а также в целях обеспечения прозрачности процедуры ее предоставления и нацелен на полное и оперативное удовлетворение интересов нуждающихся в этой услуге физических и юридических лиц (далее - Заявители) в рамках действующего законодательства.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица, либо уполномоченные ими в установленном законодательством порядке лица.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы отдела дорожного хозяйства и капитального строительства администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее - Отдел).

Адрес отдела: 356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Гагарина, 315, кабинет 19.

График работы отдела:

понедельник-пятница - с 8.00 до 17.00;

перерыв с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье - выходные.

Информация о местонахождении и графике работы организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Информация о местонахождении и графике работы муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Новоалександровском городском округе Ставропольского края» (далее – МФЦ).

Адрес МФЦ: 356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Ленина, 50.

адреса центров удаленного доступа МФЦ:

п. Горьковский: 356011, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, п. Горьковский, ул. Комсомольская, дом 31;

п. Краснозоринский: 356025, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, п. Краснозоринский, ул. Ленина, дом 15;

п. Присадовый: 356001, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, п. Присадовый, ул.Шоссейная, дом 6;

п. Радуга: 356015, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, п. Радуга, ул. Молодежная, дом 5;

п. Светлый: 356026, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, п. Светлый, ул. Советская, дом 10;

п. Темижбекский: 356018, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, п. Темижбекский, ул. Момотова, дом 13;

с. Раздольное: 356023, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, с. Раздольное, ул. Ленина, дом 72;

ст. Григорополисская: 356020, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, ст. Григорополисская, ул. Шмидта, дом 38;

ст. Кармалиновская: 356024, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, ст. Кармалиновская, ул. Красная, дом 80;

ст. Расшеватская: 356012, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, ст. Расшеватская, ул. Советская, дом 1;

х. Красночервонный: 356013, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, х. Красночервонный, ул. Ленина, дом 17.

График работы МФЦ:

понедельник - пятница - с 8.00 до 18.00;

среда - с 8.00 до 20.00;

суббота - с 9.00 до 13.00;

воскресенье - выходной.

График работы удаленных центров МФЦ:

понедельник – пятница с 8.00 до 17.00;

перерыв – с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье – выходные.

1.3.2. Справочные телефоны Отдела.

Телефон отдела – 8(86544)6-56-85; 8 (86544) 6-28-30.

1.3.3. Получение информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведений о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- при личном или письменном обращении заявителя в отдел или МФЦ;

- при обращении по телефону в отдел, 8(86544)6-56-85; 8 (86544) 6-28-30;

- по электронной почте dorkapstroy@mail.ru;

- на официальном сайте администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее Администрация) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: http://www.newalexandrvsk.ru (далее – официальный сайт) и на официальном сайте МФЦ по адресу: http://mfcsk@bk.ru;

- на информационных стендах, размещаемых в здании администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края и в МФЦ;

- с использованием федеральной государственной информационной системы «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в государственной информационной системе «Единый портал государственных услуг (функции)» htt://gosuslugi.ru. (далее – Портал).

На официальном сайте органов местного самоуправления администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст Административного регламента;

блок-схема предоставления муниципальной услуги, согласно приложению 1 к Административному регламенту;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

график работы отдела, почтовый адрес, номера телефонов, адреса сайта и электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по которым заявители могут получать необходимую информацию и документы.

На информационных стендах в здании Администрации размещается информация:

о категориях граждан, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о перечне документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

о перечне оснований, для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;

блок – схема описания административного процесса по предоставлению муниципальной услуги.

номера телефонов для обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

На Едином портале (www.gosuslugi.ru) и региональном портале ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)) размещаются следующие информационные материалы:

справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результатах предоставления муниципальной услуги;

о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

о платности (бесплатности) муниципальной услуги.

1.3.4. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Едином портале, региональном портале и официальном сайте администрации, 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.

# 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения в границах Новоалександровского городского округа Ставропольского края» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименования всех иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется отделом архитектуры и градостроительства администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

В процессе предоставления муниципальной услуги отдел взаимодействует с:

- Отделом архитектуры и градостроительства администрации Новоалександровского городского округа;

- Управлением имущественных отношений администрации Новоалександровского городского округа;

- Отделом экономического развития администрации Новоалександровского городского округа;

- Отделение ГИБДД отдела МВД России по Новоалександровскому району.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам осуществляется по договору о присоединении соответствующего объекта дорожного сервиса к соответствующей автомобильной дороге ([Приложение 3](#sub_2000) к настоящему Административному регламенту).

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- согласование и выдача технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге ([Приложение 5](#sub_5000) к настоящему Административному регламенту);

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин и оснований отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации заявления (в соответствии c Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»).

Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении технических условий и согласования, не должен превышать 3 (трех) дней с момента обнаружения ошибки или получения от заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения сообщается заявителю при подаче документов, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении адресу письмом, телефону и/или электронной почте.

Время ожидания в очереди при подаче или получении документов, у специалиста отдела не должно превышать 30 (тридцати) минут.

Оснований для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 октября 2001 г., № 44, ст. 4147);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03 января 2005 г., № 1 (часть 1), ст. 16);

- Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11 декабря 1995 г., № 50, ст. 4873);

- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 6 октября 2003 г., № 40, ст. 3822);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 8 мая 2006 г., N 19, ст. 2060);

- Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. № 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 ноября 2007 г., № 46, ст. 5553);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2 августа 2010 г., № 31, ст. 4179);

- ГОСТ Р 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения»;

- ГОСТ Р 52289-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств»;

- СНиП 2.05.02-85 «Автомобильные дороги»;

- СНиП 2.07.01-89 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является письменное заявление от юридических и (или) физических лиц в адрес Отдела с просьбой о согласовании и выдаче технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге ([Приложение 1](#sub_1000) к настоящему Административному регламенту).

2.6.2. К заявлению о согласовании и выдаче технических условий прилагаются следующие документы (оригиналы или надлежащим образом заверенные копии):

- копия паспорта гражданина Российской Федерации или копия документа, заменяющего паспорт (документ, удостоверяющий личность гражданина, выданный уполномоченным государственным органом).

- правоустанавливающие документы на земельный участок.

- ситуационный план с привязкой к автомобильной дороге, составленный заявителем;

- эскиз размещения зданий и сооружений объектов дорожного сервиса с указанием этажности, площади и назначения помещений (заявитель);

- доверенность на получение исполненных документов (заявитель).

Заявление оформляется в единственном экземпляре-подлиннике, подписывается заявителем и заверяется печатью заявителя (в случае обращения юридических лиц).

Тексты представляемых документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращений, с указанием местонахождения, фамилия, имя и отчество физического лица, адрес местожительства написаны без сокращений.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

Для предоставления муниципальной услуги оформляется запрос в [Федеральную](https://maps.yandex.ru/org/otdel_po_mineralovodskomu_rayonu_i_g_mineralnyye_vody_filiala_fgbu_fkp_rosreyestra_po_stavropolskomu_krayu_upravleniye_federalnoy_sluzhby_gosudarstvennoy_registratsii_kadastra_i_kartografii/1273064199/) службу государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) с целью получения правоустанавливающих документов на земельный участок.

Запрещается требовать у заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

В приеме документов отказывается в случаях, когда представленные документы:

- имеют подчистки, зачеркнутые слова или иные, не оговоренные в них исправления;

- текст выполнен карандашом;

- имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документов.

В этом случае заявление возвращается Заявителю с сопроводительным письмом за подписью начальника Отдела, в котором должны быть указаны конкретные причины отказа в рассмотрении заявления.

Сопроводительное письмо направляется Заявителю в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации заявления в Отделе.

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

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

- предоставлен неполный пакет документов;

- в документах отсутствуют в полном объеме сведения, необходимые для осуществления процедуры согласования;

- выявлено несоответствие проектной документации объекта дорожного сервиса требованиям технических условий;

- допущено нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта и иных нарушений законодательства Российской Федерации;

- при обследовании земельного участка выявлены причины невозможности размещения объекта дорожного сервиса на данном земельном участке.

Решение об отказе оформляется письменным уведомлением Заявителю и должно содержать конкретные причины отказа, в четком и понятном для Заявителя изложении.

Оснований для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги заявителю необходимо обратиться в проектную организацию, имеющую соответствующую лицензию с целью изготовления технического плана, предполагаемого места размещения объекта дорожного сервиса, с привязкой к соответствующей автомобильной дороге в масштабе 1:500 с нанесением на него объекта дорожного сервиса и существующих инженерных коммуникаций ([Приложение 9](#sub_9000) к настоящему Административному регламенту).

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Изготовление технического плана, предполагаемого места размещения объекта дорожного сервиса осуществляется за счет заявителя.

Услуги, необходимые и обязательные, предоставляются за счет заявителя.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 30 (тридцати) минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Прием, регистрация запроса (заявления) заявителя производится в течение 3 (трех) рабочих дней.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Требования к размещению и оформлению помещений.

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.14.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации:

- тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом.

2.14.3. Требования к оборудованию мест ожидания:

- места ожидания должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания должно быть не менее трех.

2.14.4. Требования к местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов:

- место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется стульями и столами для возможности оформления документов.

2.14.5. Требования к местам приема заявителей:

- кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками с указанием фамилии, имени, отчества специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.14.6. Требования к местам для приема заявителей:

- рабочее место специалиста, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данным, печатающим устройствам.

2.14.7. Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с информационно-коммуникационных технологий.

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- возможность обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством личного обращения, либо путем направления заявления по почте или в электронном виде;

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- размещение информации о предоставлении муниципальной услуги на портале и официальном сайте муниципального образования Новоалександровского городского округа;

- подробное информирование и консультирование заявителя о порядке получения муниципальной услуги.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение порядка выполнения административных процедур;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

2.16. По желанию заявителя заявление может быть представлено им в электронном виде. Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 63-ФЗ от 06 апреля 2011 года «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 *–* ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в Отдел, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а именно:

заявление и документы, представленные в форме электронного документа, должны быть подписаны электронной подписью и представлены в формате .rtf, .doc, .odt, .jpg, .pdf:

- лично или через законного представителя при посещении Отдела;

- посредством МФЦ;

- посредством Единого портала (без использования электронных носителей);

- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала в целях получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись следующих классов: ЭП КС1, ЭП КС2, ЭП КС3, ЭП КВ1, ЭП КВ2, ЭП КА1.

Заявление, поступившее в электронной форме, регистрируется в течение одного рабочего дня.

Уведомление о принятии заявления, поступившего в отдел, в электронном виде, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

При предоставлении заявления посредством МФЦ указанное учреждение запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы, указанные в пункте 2.6 административного регламента, передает в электронном виде полный пакет документов в отдел.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в отдел или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

#

# 3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

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

3.1.1. Прием и первичная проверка заявления и приложенных к нему документов;

3.1.3. Выдача заявителю расписки в получении документов (в случае поступления заявления в МФЦ);

3.1.4. Передача заявления и прилагаемых к нему документов из МФЦ в отдел (в случае поступления заявления в МФЦ);

3.1.5. Регистрация заявления;

3.1.6. Проверка комплектности документов;

3.1.7. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.8. Проверка документов;

3.1.9. Принятие решения;

3.1.10. Передача или отказ технических условий из отдела в МФЦ (в случае поступления заявления в МФЦ);

3.1.11. Выдача заявителю технических условий или отказа в выдаче .

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 2 к Административному регламенту.

3.2. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное, посредством почтового отправления либо через МФЦ обращение заявителя к специалисту отдела с заявлением на имя главы Новоалександровского городского округа Ставропольского края и документами, предусмотренными пунктом 2.6. административного регламента.

Заявление регистрируется специалистом отдела в журнале регистрации заявлений. Зарегистрированное заявление направляется главе администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края для проставления резолюции, затем заявление направляется с приложенными документами в отдел.

Документы, необходимые для получения технических условий в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником. После приема документов их копии остаются в деле, а подлинники возвращаются заявителю.

В случае представления заявителем надлежащим образом заверенных копий документов, представление подлинников не требуется.

3.2.2. При обращении заявителя непосредственно в отдел или МФЦ с письменным заявлением, должностное лицо, уполномоченное на прием заявлений:

1) устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет его полномочия;

2) проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренные пунктом 2.6. административного регламента, которые заявитель должен представить самостоятельно;

3) сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов;

4) при отсутствии у заявителя надлежащим образом оформленного письменного заявления, должностное лицо, уполномоченное на прием заявлений, помогает заявителю в оформлении заявления;

5) в случае несоответствия документов, предоставленных заявителем непосредственно в отдел или МФЦ, требованиям административного регламента должностное лицо, уполномоченное на прием заявлений, сообщает заявителю о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.3. При подаче заявления в электронном виде с использованием Портала http://www.gosuslugi.ru:

1) сведения, содержащиеся в заявлении, подаваемом в электронной форме, должны соответствовать сведениям, содержащимся в установленной форме заявления, представленной на Портале (приложение № 1 к административному регламенту);

2) передача заявления осуществляется посредством автоматизированной системы (при условии внедрения системы межведомственного электронного взаимодействия) в отдел;

3) ответственный специалист при поступлении заявления, поданного в электронной форме, осуществляет проверку на наличие оснований для отказа в приеме заявления к рассмотрению. В течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, ответственный специалист по результатам проверки направляет заявителю уведомление с использованием автоматизированной системы, которое доступно для просмотра заявителю в соответствующем разделе Портала;

4) уведомление об отказе в приеме заявления в электронном виде к рассмотрению должно содержать информацию о причинах отказа со ссылкой на пункт административного регламента;

5) уведомление о приеме заявления к рассмотрению должно содержать информацию о регистрации заявления, о сроке рассмотрения заявления и перечне документов, необходимых для представления заявителем для получения муниципальной услуги;

6) заявление, поданное в электронной форме, считается принятым к рассмотрению и зарегистрированным после направления заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению;

7) срок рассмотрения заявления исчисляется со дня регистрации заявления;

8) принятое заявление, направленное в электронном виде распечатывается, заверяется подписью принявшего его сотрудника, регистрируется в журнале учета входящих документов и передается ответственному специалисту для рассмотрения;

9) для получения муниципальной услуги гражданин, подавший заявление в электронной форме, представляет в отдел надлежащим образом оформленные документы;

10) оформление муниципальной услуги до представления всех необходимых документов не допускается.

3.2.4. Результатом административной процедуры является прием поступившего заявления к рассмотрению либо отказ в приеме документов является:

1) в случае поступления заявления в МФЦ: выдача заявителю расписки в получении документов, либо сообщение заявителю о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, с объяснением содержания выявленных недостатков в представленных документах и предложением к принятию мер по их устранению. В первом случае результат указанной административной процедуры будет являться основанием для начала административной процедуры выдачи заявителю расписки в получении документов;

2) в случае поступления заявления в отдел: регистрация заявления, либо сообщение заявителю о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, с объяснением содержания выявленных недостатков в представленных документах и предложением к принятию мер по их устранению. В первом случае результат указанной административной процедуры будет являться основанием для начала административной процедуры регистрации заявления.

Продолжительность приема и первичной проверки заявления и приложенных к нему документов не должна превышать 15 минут.

Выдача заявителю расписки в получении документов (в случае поступления заявления в МФЦ).

Специалистами, ответственными за выдачу заявителю расписки в получении документов, являются сотрудники МФЦ, в должностные обязанности которых входит выполнение соответствующих функций.

Расписка в получении документов оформляется при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Расписка в получении документов оформляется с использованием электронной системы управления очередью.

Расписка в получении документов составляется в трех экземплярах: один выдается на руки заявителю в день приема заявления и документов с отметкой о дате их приема, второй помещается в дело с принятыми документами, третий остается в МФЦ.

Результатом административной процедуры выдачи заявителю расписки в получении документов является передача расписки в получении документов заявителю. Результат указанной административной процедуры является основанием для начала административной процедуры передачи заявления и прилагаемых к нему документов курьером из МФЦ в отдел.

Передача заявления и прилагаемых к нему документов из МФЦ в отдел (в случае поступления заявления в МФЦ).

Специалистами, ответственными за передачу заявления и прилагаемых к нему документов из МФЦ в отдел являются сотрудники МФЦ.

Передача документов из МФЦ в отдел осуществляется на основании реестра.

Сотрудник отдела, принимающий документы, проверяет в присутствии курьера их соответствие данным, указанным в реестре. При соответствии передаваемых документов данным, указанным в реестре, сотрудник отдела расписывается в их получении, проставляет дату, и время получения.

Результатом административной процедуры передачи заявления и прилагаемых к нему документов из МФЦ в отдел является подписание реестра, подтверждающего передачу. Результат указанной административной процедуры является основанием для начала административной процедуры регистрации заявления.

Передача заявления и прилагаемых к нему документов курьером из МФЦ в отдел осуществляется не позднее следующего рабочего дня с момента выдачи заявителю расписки в получении документов. В случае выдачи заявителю расписки в получении документов в субботу, передача заявления и прилагаемых к нему документов курьером из МФЦ в отдел осуществляется в первый, следующий за субботой рабочий день.

Регистрация заявления

Регистрация заявления производится ответственным специалистом.

Заявление регистрируется в журнале для регистрации входящей корреспонденции с присвоением входящего номера и даты.

Результатом административной процедуры регистрации заявления является присвоение заявлению входящего номера и даты. Результат указанной административной процедуры является основанием для начала административной процедуры проверки комплектности документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Продолжительность регистрации заявления не должна превышать 15 минут с момента получения заявления.

Проверка комплектности документов, необходимых для выдачи технических условий.

Проверку комплектности документов, необходимых для выдачи технических условий, осуществляет ответственный специалист.

Ответственный специалист осуществляет проверку наличия документов, перечисленных в подпункте 2.6.2, пункта 2.6. Административного регламента.

Проверка комплектности документов, необходимых для выдачи технических условий, проводится в день регистрации заявления отделом.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет ответственный специалист.

Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела всех необходимых документов.

После изучения представленных документов специалист отдела обязан провести следующие действия:

- с выездом на место провести обследование земельного участка на предмет возможности размещения на нем предполагаемого объекта дорожного сервиса;

- проверить соответствие предполагаемого места размещения объекта требованиям нормативных правовых документов.

В случае соответствия представленных заявителем документов требованиям, установленным [пунктом 2.6](#sub_26). настоящего Административного регламента, специалист отдела в течение 7 (семи) дней оформляет согласование и технические условия на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге.

Согласование и технические условия подписываются главой администрации Новоалександровского городского округа и начальником отдела, заверяются печатью.

Согласование и технические условия на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге выдаются на 1 (один) год.

После выдачи технических условий производится их регистрация в журнале учета выданных технических условий на присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам ([Приложение 8](#sub_8000) к настоящему Административному регламенту). Срок выполнения административной процедуры составляет 7 (семь) дней.

Передача технических условий или отказа в выдаче из отдела в МФЦ (в случае поступления заявления в МФЦ)

Сотрудник МФЦ принимающий документы, проверяет в присутствии уполномоченного должностного лица их соответствие данным, указанным в реестре. При соответствии передаваемых документов данным, указанным в реестре, сотрудник МФЦ расписывается в их получении, проставляет дату, время получения и передает принятые документы в сектор приема и выдачи документов МФЦ.

Первый экземпляр реестра остается в отделе, второй – передается курьером в МФЦ.

Результатом административной процедуры передачи или отказа в выдаче из отдела в МФЦ является подписание реестра, подтверждающего передачу. Результат указанной административной процедуры является основанием для начала административной процедуры выдачи заявителю или отказа в выдаче технических условий.

Выдача заявителю или отказ в выдаче технических условий

Выдачу заявителю или отказ в выдаче технических условий осуществляют ответственные должностные лица отдела и МФЦ.

Технические условия или отказ в выдаче , выдается заявителю непосредственно, либо направляется заявителю почтой.

В случае выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ:

1) специалист МФЦ устанавливает личность заявителя, проверяет наличие расписки, знакомит с содержанием документов и выдает их.

2) заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ.

В электронной форме через Портал, при наличии технической возможности могут осуществляться следующие административные процедуры:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечения доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача заявителем заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявлений ответственным специалистом с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе через Портал;

3) получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;

4) взаимодействие отдела с организациями, указанными в пункте 2.2. Административного регламента;

5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если такая возможность установлена действующим законодательством.

Результатом административной процедуры выдачи или отказа в выдаче технических условий является передача заявителю результата муниципальной услуги.

# 4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Предметом контроля является порядок рассмотрения заявлений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц отела.

Глава Новоалександровского городского округа Ставропольского края или заместитель главы администрации, курирующий работу отдела дорожного хозяйства и капитального строительства администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела 4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Предметом контроля является порядок рассмотрения заявлений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц отела.

Глава Новоалександровского городского округа Ставропольского края или заместитель главы администрации, курирующий работу отдела дорожного хозяйства и капитального строительства администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела 4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Предметом контроля является порядок рассмотрения заявлений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц отела.

Глава Новоалександровского городского округа Ставропольского края или заместитель главы администрации, курирующий работу отдела дорожного хозяйства и капитального строительства администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела дорожного хозяйства и капитального строительства администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела дорожного хозяйства и капитального строительства администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края проверок соблюдения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Новоалександровского городского округа Ставропольского края при предоставлении специалистом отдела муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистом отдела, предоставляющим муниципальную услугу, осуществляется на основании муниципальных правовых актов.

4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Кроме того, проверка проводится по обращению заявителей.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов одела, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к юридической ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Специалист отдела несет персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалиста отдела закрепляется в должностной инструкции. В случае выявленных нарушений специалист отдела несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц этого органа.

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц отдела, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами;

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

Ответ на жалобу по существу изложенных доводов не дается в следующих случаях:

если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы уже направлялись в отдел, либо к Главе Новоалександровского городского округа или одному и тому же должностному лицу. О решении прекращения переписки уведомляется гражданин, направивший жалобу;

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты отдела, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При желании заявителя обжаловать действие (бездействие) должностного лица отдела, последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия (бездействия).

5.6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалобы подаются начальнику отдела, либо - Главе Новоалександровского городского округа.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в отдел, либо к Главе Новоалександровского городского округа, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела, должностного лица отдела, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы отдела принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Глава Новоалександровского городского округа принимает одно из следующих решений:

признает жалобу заявителя обоснованной и обязывает начальника отдела, устранить выявленные нарушения;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Приложение 1

к [Административному регламенту](#sub_10000)

предоставления муниципальной услуги

«Присоединение объектов дорожного сервиса

к автомобильным дорогам (улицам)

общего пользования местного значения

в границах Новоалександровского городского

округа Ставропольского края»

# Форма письменного заявления от юридических и (или) физических лиц с просьбой о согласовании и выдаче технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения в границах Новоалександровского городского округа Ставропольского края

Главе администрации Новоалександровского городского округа

Ставропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имеющего свидетельство на право деятельности N\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.,

выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем выдано)

внесенного в Реестр "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

под ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты (если есть)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Заявление

Прошу выдать технические условия и согласовать присоединение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

стационарного (не стационарного) типа, расположенного в, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (улице) (зона автомобильной дороги (улицы))

к автомобильной дороге

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование автомобильной дороги)

км \_\_\_\_+\_\_\_\_\_\_\_ (м) справа (слева)

Перечень документов, необходимых для согласования и выдачи технических условий на размещения объекта дорожного сервиса, к соответствующей автомобильной дороге прилагаю.

Обязуюсь оплатить установленную плату за присоединение объекта дорожного сервиса, к существующей автомобильной дороге (улице), а также выполнить требования технических условий, выданных Управлением муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа.

Ф.И.О./наименование (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

м.п.

Приложение 2

к [Административному регламенту](#sub_10000)

предоставления муниципальной услуги

«Присоединение объектов дорожного сервиса

к автомобильным дорогам (улицам)

общего пользования местного значения

в границах Новоалександровского городского

округа Ставропольского края»

БЛОК-СХЕМА

процедуры выдачи технических условий

|  |
| --- |
| Прием и первичная проверка заявления и приложенных к нему документов |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| При отсутствии замечаний к содержанию и оформлению документов |  | При наличии замечаний к содержанию и оформлению документов |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Выдача заявителю расписки в получении документов (в случае поступления заявления в МФЦ) |  | Информирование заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги и мерах по их устранению  |

|  |
| --- |
| Передача заявления и прилагаемых к нему документов из МФЦ в отдел (в случае поступления заявления в МФЦ) |

|  |
| --- |
| Регистрация заявления |

|  |
| --- |
| Проверка комплектности документов, необходимых для выдачи технических условий |

|  |
| --- |
| Формирование и направление межведомственных запросов  |

|  |
| --- |
| Проверка документов и осмотр объекта |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| При отсутствии оснований для отказа в выдаче технических условий |  | При наличии оснований для отказа в выдаче технических условий |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подготовка технических условий |  | Подготовка отказа в выдаче технических условий |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Регистрация технических условий |  | Регистрация отказа в выдаче технических условий |

|  |
| --- |
| Передача технических условий или отказ в выдаче технических условий из отдела в МФЦ (в случае поступления заявления в МФЦ) |

|  |
| --- |
| Выдача заявителю технических условий или отказ в выдаче технических условий |

Приложение 3

к [Административному регламенту](#sub_10000)

предоставления муниципальной услуги

«Присоединение объектов дорожного сервиса

к автомобильным дорогам (улицам)

общего пользования местного значения

в границах Новоалександровского городского

округа Ставропольского края»

**Договор N\_\_
о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам** (улицам) общего пользования **местного значения в границах Новоалександровского городского округа Ставропольского края**»

# "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Администрация Новоалександровского городского округа Ставропольского края, в лице главы Сагалаева Сергея Федоровича, действующего на основании Положения, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Владелец Объекта", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны (при совместном упоминании - Стороны), заключили настоящий договор (далее -Договор) о нижеследующем:

# 1. Предмет договора

1.1. Администрации Новоалександровского городского округа предоставляет право присоединить, согласно установленным техническим условиям, объект дорожного сервиса (далее по тексту - Объект) к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения в границах Новоалександровского городского округа(далее по тексту - автомобильная дорога), за установленную плату, а Владелец Объекта принимает на себя обязательства по присоединению и оплате денежной суммы за присоединение соответствующего Объекта к соответствующей автомобильной дороге:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NNп/п | Наименование Объектадорожного сервиса | Наименованиеавтомобильной дороги (улицы) | км + м |
|  |  |  |  |

#

# 2. Срок действия Договора

2.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения своих обязательств по Договору.

# 3. Права и обязанности сторон

3.1. Владелец Объекта обязан:

3.1.1. Согласовать с администрацией Новоалександровского городского округа проектную документацию по размещению Объекта, присоединяемого к автомобильной дороге (улице).

3.1.2. При выполнении строительных работ по размещению Объекта выполнять и соблюдать технические условия, в соответствии с требованиями СНиП и ГОСТ.

3.1.3. Обеспечить обустройство, содержание и ремонт подъезда, переходно-скоростных полос, площадок для стоянки автомобилей и других сооружений, связанных с обеспечением функционирования Объекта за счет собственных средств.

3.1.4. Не ухудшать условия безопасности движения транспорта по примыканию и прилегающим территориям, соблюдать требования экологической безопасности при размещении и функционировании Объекта.

3.1.5. По представлению администрация Новоалександровского городского округа устранять выявленные им недостатки в установленный срок.

3.1.6. При выполнении работ по размещению Объекта не занимать дополнительную территорию, не предусмотренную проектно-сметной документацией.

3.1.7. Осуществлять надлежащую страховую защиту Объекта, предусмотренную для опасных объектов.

3.1.8. Возмещать ущерб, нанесенный автомобильной дороге (улице), указанной в [п. 1.1](#sub_10011). Договора, при размещении и функционировании Объекта.

3.1.9. Компенсировать затраты, связанные с переносом размещенных объектов, при реконструкции автомобильной дороги, а также со сносом (ликвидацией) либо переносом самовольно размещенных объектов, не предусмотренных проектной документацией.

3.1.10. Соблюдать правила охраны и режим использования земель в пределах придорожных полос, а также нормы экологической безопасности.

3.1.11. Не допускать нанесения вреда автомобильной дороге и расположенным на ней сооружениям, соблюдать условия эксплуатации автомобильной дороги и безопасности движения.

3.2 Администрация Новоалександровского городского округа обязано:

3.2.1. Уведомить Владельца Объекта об особом режиме использования придорожной полосы и полосы отвода автомобильной дороги.

3.2.2. Выдать Владельцу Объекта технические условия на размещение Объекта.

3.2.3. Принимать меры к устранению Владельцем Объекта недостатков, связанных с несоблюдением технических условий на размещение Объекта.

3.2.4. Информировать Владельца Объекта о проведении ремонта или реконструкции автомобильной дороги, указанной в [п. 1.1](#sub_10011). Договора.

3.2.5. При выявлении нарушений проектных решений, технологии, отступлений от обязательных требований ГОСТ, СНиП, администрация Новоалександровского городского округа обязано выдавать Владельцу Объекта письменные предписания по устранению выявленных нарушений, с указанием сроков исполнения.

3.2.6. В случае невыполнения Владельцем Объекта в указанные сроки замечаний или нарушений, администрация Новоалександровского городского округа обязано выдать указания о приостановке работ по размещению Объекта.

3.3. Владелец Объекта вправе:

3.3.1. Разместить Объект в границах, определяемых проектно-сметной документацией.

3.3.2. Получать информацию о планах ремонта и реконструкции автодороги.

3.4. Администрация Новоалександровского городского округа вправе:

3.4.1. Устанавливать к устройству Объекта технические условия, являющиеся неотъемлемой частью Договора, а также ограничения на условия производства работ по размещению Объекта, требующих занятия проезжей части или влияющих на нормальное функционирование автомобильной дороги.

3.4.2. Контролировать соответствие размещения Объекта требованиям проектной документации и технических условий, соблюдение требований норм и правил безопасности дорожного движения, правил пользования и охраны автомобильной дороги, правил использования полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги.

3.4.3. Иметь свободный доступ на Объект для осуществления контроля за выполнением Владельцем Объекта условий Договора.

3.4.4. Участвовать в приемке Объекта в эксплуатацию.

3.4.5. Давать предписания Владельцу Объекта, в том числе об устранении в установленные сроки нарушений, связанных с особым режимом использования земель в пределах придорожных полос автомобильной дороги.

3.4.6. Вносить по согласованию с Владельцем Объекта в Договор необходимые изменения и уточнения в случае изменения действующего законодательства и нормативных актов, которые оформляются в установленном порядке дополнительными соглашениями.

# 4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Если будут выявлены случаи неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения Владельцем Объекта своих обязательств, установленных [п. 4.1](#sub_10041). настоящего Договора, администрации Новоалександровского городского округа будет вправе применить следующие действия:

- потребовать от Владельца Объекта уплатить штраф, не превышающий 20 кратный размер стоимости услуги по присоединению соответствующего Объекта дорожного сервиса к соответствующей автомобильной дороге, за каждый выявленный факт неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения обязательств по Договору;

- потребовать от Владельца Объекта надлежащего исполнения обязательств, а также исправления выявленных недостатков, в установленный срок. Срок оплаты штрафа установлен в течение 10 (десяти) дней с момента выявления факта нарушения Владельцем Объекта.

4.3. Если Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы не известит другую Сторону о наступлении указанных обстоятельств в трехдневный срок, такая Сторона несет ответственность за нарушение своих обязательств в соответствии с настоящим Договором.

4.4. Стороны принимают меры к непосредственному урегулированию споров, возникающих из Договора. Споры, не урегулированные сторонами решаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

# 5. Прочие условия

5.1. Споры, возникающие при реализации настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае не достижения согласия заинтересованная Сторона руководствуется нормами действующего гражданского законодательства Российской Федерации.

5.2. Взаимоотношения Сторон по строительству, обустройству, содержанию и ремонту подъезда, площадки для стоянки автомобилей и других сооружений, связанных с обеспечением функционирования Объекта регулируются положениями технических условий.

5.3. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и вступает в силу после его подписания Сторонами.

5.4. Во всем, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.5. Стороны принимают меры к непосредственному урегулированию споров, возникающих из Договора. Споры, не урегулированные сторонами решаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**6. Прочие условия**

6.1. Споры, возникающие при реализации настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае не достижения согласия заинтересованная Сторона руководствуется нормами действующего гражданского законодательства Российской Федерации.

6.2. Взаимоотношения Сторон по строительству, обустройству, содержанию и ремонту подъезда, площадки для стоянки автомобилей и других сооружений, связанных с обеспечением функционирования Объекта регулируются положениями технических условий.

6.3. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и вступает в силу после его подписания Сторонами.

6.4. Во всем, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

7. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Новоалександровского городского округа:Юридический адрес: 356000, Ставропольский край, г. Новоалександровск, ул.Гагарина,315л/с 03213D05820ИНН/КПП: 2615016231/261501001р/сч 40204810507020000009Банк: отделение Ставропольскому краю Южного главного управления центрального банка РФ (сокращенно – отделение Ставрополь)БИК 040702001 | "Владелец Объекта":Юридический адрес:ИНН/КПП:Банковские реквизиты: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)М.П. |

Приложение 4

к [Административному регламенту](#sub_10000)

предоставления муниципальной услуги

«Присоединение объектов дорожного сервиса

к автомобильным дорогам (улицам)

общего пользования местного значения

в границах Новоалександровского городского

округа Ставропольского края»

**Журнал
 регистрации, учета и контроля объектов дорожного сервиса, присоединяемых к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения в границах Новоалександровского городского округа Ставропольского края**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Подача заявления | Наименование объекта | Местоположение объекта | Наименование организации, Ф.И.О. руководителя (владельца) адрес, N телефона | Дата и N выданных ТУ | Дата согласования проекта и ориентировочные сроки начала и окончания строительства | Ф.И.О. работника, контролирующего строительство (реконструкцию) объекта и принимающего участие в сдаче объекта в эксплуатацию | Дата и N акта ввода объекта в эксплуатацию |
| Дата | рег. N |  | км+м | слева | справа |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

к [Административному регламенту](#sub_10000)

предоставления муниципальной услуги

«Присоединение объектов дорожного сервиса

к автомобильным дорогам (улицам)

общего пользования местного значения

в границах Новоалександровского городского

округа Ставропольского края»

# Технические условия на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения в границах Новоалександровского городского округа Ставропольского края

Администрация Новоалександровского городского округа Ставропольского края, в лице главы Сагалаева Сергея Федоровича согласовывает размещение

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование объекта дорожного сервиса) |
| присоединяемого к автомобильной дороге (улице)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование дороги (улицы), км +м) |
| при условии выполнения следующих технических условий: |

1. Ближайшую границу земельного участка для размещения объекта дорожного сервиса удалить от оси проезжей части дороги на расстояние не менее \_\_\_\_\_ м. (за резервную полосу при перспективной реконструкции автодороги под высшую категорию).

2. Для обеспечения беспрепятственного проезда транзитного транспорта предусмотреть строительство переходно-скоростных полос в соответствии со СНиП 2.05.02-85 для \_\_\_\_\_\_ технической категории дороги.

3. Радиус кривых при сопряжении дороги со съездом в месте примыкания принять не менее 30 метров (СНиП 2.05.02-85).

4. Продольный уклон площадки объекта дорожного сервиса и съездов к ним должен быть направлен в противоположную сторону от дороги (в пределах радиусов закругления), площадка и съезды к ней должны иметь усовершенствованное покрытие.

5. Для обеспечения продольного водоотвода предусмотреть под съездами устройство водопропускных труб диаметром не менее 1 метра, увязав с существующей системой водоотвода от дороги.

6. На участках устройства переходно-скоростных полос крутизна откосов насыпи должна быть не менее чем 1:4.

7. Конструкция дорожной одежды переходно-скоростных полос и примыканий в пределах радиусов закруглений должна быть равнопрочной с основной дорогой.

8. Участок автодороги в пределах устройства переходно-скоростных полос перекрыть сплошным слоем асфальтобетона.

9. Предусмотреть проектом поэтапное строительство:

- 1 очередь - переходно-скоростные полосы с примыканиями;

- 2 очередь - сама площадка и строительство на ней объекта.

10. При необходимости выполнить освещение переходно-скоростных полос в соответствии с требованиями СНиП 23.05.95 "Естественное и искусственное освещение".

11. Предусмотреть в составе строящегося объекта сервиса общественный туалет, мусоросборники и простейшие средства оказания первой медицинской помощи.

12. Разработать и выполнить мероприятия по обеспечению боковой видимости на примыкании.

13. В соответствии с ГОСТ 52289-2004 "Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств" разработать схему установки дорожных знаков, сигнальных столбиков, нанесение горизонтальной дорожной разметки и барьерного ограждения. Знаки должны соответствовать второму типоразмеру и требованиям ГОСТ 10807-78.

14. Разработанный проект согласовать с органами ГИБДД, управлением экономического развития администрации Новоалександровского городского округа, и представить на согласование в администрацию Новоалександровского городского округа, с копией документа проектной организации на право проектирования автомобильных дорог и сооружений на них.

15. Проектирование, строительство, ремонт и содержание переходно-скоростных полос, съезда (примыкания) должна выполнять специализированная дорожная организация.

16. На период строительства объекта установить временные предупреждающие, информационные дорожные знаки и ограждения для предотвращения съезда транзитного транспорта с автомобильной дороги.

17. По окончании работ представить в администрацию Новоалександровского городского округа, копии исполнительной схемы и актов на скрытые работы.

18. При производстве работ по строительству переходно-скоростных полос и примыканий в пределах радиуса закругления согласовать схему организации и безопасности движения транзитного автотранспорта с органами ГИБДД УГИБДД Ставропольского края.

19. При сдаче объекта в эксплуатацию в состав приемочной комиссии включить представителя администрации Новоалександровского городского округа.

 20. При невыполнении технических условий администрации Новоалександровского городского округа примыкание ликвидирует.

В случае если объект возводится или эксплуатируется с грубыми нарушениями настоящих технических условий, администрация Новоалександровского городского округа имеет право отозвать ранее выданное согласование на размещение объекта до устранения заявителем выявленных нарушений.

21. Срок действия технических условий - 1 год.

22. Выполнение строительно-монтажных работ, предусмотренных настоящими техническими условиями, и их последующее содержание обеспечивается заявителем (владельцем объекта) за счет собственных средств.

23. В случае реконструкции автодороги, изменений в действующем законодательстве, других форс-мажорных обстоятельств, влекущих за собой снос строений (в том числе переустройство подъездных путей), администрация Новоалександровского городского округа не несет ответственности по возмещению материальных затрат и убытков владельцу объекта.

24. При намечаемой смене владельца объекта предыдущий владелец должен в срок не менее чем за месяц поставить об этом в известность администрации Новоалександровского городского округа для заключения новых договорных обязательств с новым владельцем объекта.

25. Администрация Новоалександровского городского округа осуществляет:

- обязательный технический контроль за ходом строительства подъездов и съездов к объекту, устройством примыканий и переходно-скоростных полос, площадок для остановки и стоянки автомобилей, их обустройством и ходом эксплуатации объекта;

- оперативный контроль за соблюдением заявителем нормативных технических и нормативных правовых документов, регламентирующих размещение объекта вдоль автомобильной дороги местного значения в границах Минераловодского городского округа, оформляет соответствующие предписания в случае их нарушения, осуществляет контроль за их исполнением.

Глава администрации Новоалександровского городского округа

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Начальник отдела дорожного хозяйства и капитального строительства

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Технические условия получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

 (дата получения)

Приложение 6

к [Административному регламенту](#sub_10000)

предоставления муниципальной услуги

«Присоединение объектов дорожного сервиса

к автомобильным дорогам (улицам)

общего пользования местного значения

в границах Новоалександровского городского

округа Ставропольского края»

**Форма уведомления
о выдаче технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения в границах Новоалександровского городского округа Ставропольского края**

Предпринимателю

(Руководителю предприятия)

Ф.И.О., адрес

О выдаче технических условий на присоединение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование объекта)к автомобильной дороге (улице)

# Уведомление

Администрация Новоалександровского городского округа Ставропольского края в результате обследования земельного участка на предмет возможного размещения на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

стационарного (не стационарного) типа, присоединяемого к автомобильной дороге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование автодороги (улицы))

км \_\_\_\_\_\_\_ +\_\_\_\_\_\_\_м справа (слева), выдает технические условия на присоединение, соответствующего объекта дорожного сервиса при условии их надлежащего выполнения.

Приложение:

1. Технические условия N\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 7

к [Административному регламенту](#sub_10000)

предоставления муниципальной услуги

«Присоединение объектов дорожного сервиса

к автомобильным дорогам (улицам)

общего пользования местного значения

в границах Новоалександровского городского

округа Ставропольского края»

**Форма уведомления
 об отказе в выдаче технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения в границах Новоалександровского городского округа Ставропольского края**

Предпринимателю

(Руководителю предприятия)

Ф.И.О., адрес

Об отказе в выдаче технических условий на присоединение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование объекта)к автомобильной дороге (улице)

# Уведомление

Администрация Новоалександровского городского округа Ставропольского края в результате обследования земельного участка на предмет возможного размещения на нем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

стационарного (не стационарного) типа, присоединяемого к автомобильной дороге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование автодороги (улицы))

км \_\_\_\_\_\_\_ +\_\_\_\_\_\_\_м справа (слева), сообщает об отказе в выдаче технических условий на присоединение соответствующего объекта дорожного сервиса, так как \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее указывается причина отказа в согласовании)

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

Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 8

к [Административному регламенту](#sub_10000)

предоставления муниципальной услуги

«Присоединение объектов дорожного сервиса

к автомобильным дорогам (улицам)

общего пользования местного значения

в границах Новоалександровского городского

округа Ставропольского края»

**Форма
 журнала учета выданных технических условий на присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения в границах Новоалександровского городского округа Ставропольского края**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование организации | Местоположение объекта | N технических условий | Дата выдачи |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 9

к [Административному регламенту](#sub_10000)

предоставления муниципальной услуги

«Присоединение объектов дорожного сервиса

к автомобильным дорогам (улицам)

общего пользования местного значения

в границах Новоалександровского городского

округа Ставропольского края»

# Примерный образец

технического плана предполагаемого места размещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, присоединяемого к автомобильной дороге (улице)

 (наименование объекта сервиса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, км \_\_\_\_\_\_+\_\_\_\_\_\_справа (слева)

**УТВЕРЖДЕНА**

постановлением

администрации

Новоалександровского

 городского округа

Ставропольского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения в границах Новоалександровского городского округа Ставропольского края»**

| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/ состояние** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | администрация Новоалександровского городского округа Ставропольского края |
|  | **Номер услуги в федеральном реестре** |  |
|  | **Полное наименование услуги** | «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения в границах Новоалександровского городского округа Ставропольского края»  |
|  | **Краткое наименование услуги** | «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения в границах Новоалександровского городского округа Ставропольского края» |
|  | **Административный регламент предоставления муниципальной услуги** |  |
|  | **Перечень «услуг»** | «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения в границах Новоалександровского городского округа Ставропольского края» |
|  | **Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Раздел 2. «Общие сведения об «услугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование услуги** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении услуги** | **Основания приостановления предоставления услуги»** | **Срок приостановления предоставления услуги** | **Плата за предоставление услуги** | **Способ обращения за получением услуги**  | **Способ получения результата услуги** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | **Наличие платы (государственной пошлины)**  | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы государственной пошлины)** |  **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| **1** | «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения в границах Новоалександровского городского округа Ставропольского края» | 30 календарных дней | 30 календарных дней | отсутствие документа (документов), подтверждающего (их) личность и полномочия заявителя;документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица; документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных, либо карандашом;документы не содержат все установленные реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; в случае, если документы, поданные в электронном виде не подписаны электронной подписью;наличие противоречивых сведений в предоставленных документах и электронной форме запроса (заявлении);некорректное заполнение обязательных полей в электронной форме запроса на Едином портале и региональном портале; электронные копии (электронные образы) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их представления; запрос (заявление) и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю. | отсутствие документов;несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;непредставление безвозмездно в администрацию Новоалександровского городского округа Ставропольского края для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности:сведений о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканийодного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства или по одному экземпляру копий следующих разделов проектной документации: схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка; перечень мероприятий по охране окружающей среды; перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности; перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда (в случае подготовки соответствующей проектной документации); перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов, или для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности | нет | нет | нет | - | - | В отделе дорожного хозяйства и капитального строительства администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края;в МФЦ. | В отделе дорожного хозяйства и капитального строительстваадминистрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края;в МФЦ. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги**  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | **Наименование услуги 1.**«Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения в границах Новоалександровского городского округа Ставропольского края» |
|  | Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица |  |  | имеется | От имени заявителей могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при получении муниципальной услуги  | доверенность | в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Наименование «услуги» 1.**«Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения в границах Новоалександровского городского округа Ставропольского края» |
| **1** | Заявление | заявление | 1 – подлинник(формируется в дело) | **-** | заявление составляется по установленной форме в соответствии с приложением № 1 регламента | форма установлена приложением № 1 к административному регламенту |  |
|  | Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, заменяющий паспорт (документ, удостоверяющий личность гражданина, выданный уполномоченным государственным органом) |  | 1 –копия(формируется в дело) |  | в соответствии с законодательством Российской Федерации |  |  |
| **2** | Эскиз размещения зданий и сооружений объектов дорожного сервиса с указанием этажности, площади и назначения помещений | - | 1 – подлинник (формируется в дело) | - | в соответствии с законодательством Российской Федерации  |  |  |
| **3** | Ситуационный план с привязкой к автомобильной дороге, составленный заявителем; | - | 1 – подлинник (формируется в дело) | - | в соответствии с законодательством Российской Федерации |  |  |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия**  | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | правоустанавливающих документов на земельный участок | правоустанавливающих документов на земельный участок |  | Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) | 0003564/0003981 |  |  |  |

**Раздел 6. Результат «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом «услуги»** | **Требования к документу/ документам, являющимся результатом «услуги»** | **Характеристика результата (положительный/ отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся результатом «услуги»**  | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «услуги»**  | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Технические условия | в соответствии с законодательством Российской Федерации | положительный  |  |  |  В отделе дорожного хозяйства и капитального строительства администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края;в МФЦ. | Постоянно | 30 календ. дней |
|  | Уведомление об отказе в выдаче технических условий |  | отрицательный | **-** |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Прием и регистрация заявления и документов к нему | 1. проверка наличия, либо отсутствия оснований для отказа в приеме документов2. регистрация заявления | 1 календарный день | Отдел дорожного хозяйства и капитального строительства администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края |   |   |
| 2 | Рассмотрение представленных документов и выдача технических условий либо уведомления об отказе в выдаче  | 1. подготовка и направление межведомственных запросов2. Подготовка и согласование технических условий либо уведомления об отказе | 5 календарных дней | Отдел дорожного хозяйства и капитального строительства администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края |  |   |
| 3 | Принятие решения о выдаче технических условий либо об отказе в выдаче  | подписание, согласование технических условий либо уведомления об отказе | 3 календарных дня | Отдел дорожного хозяйства и капитального строительства администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края |  |  |
| 4 | Выдача (направление) технических условий либо уведомления об отказе  |  | 1 календарный день | Отдел дорожного хозяйства и капитального строительства администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края |  |  |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги** | **Способ записи на прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Наименование «услуги» 1.**«Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения в границах Новоалександровского городского округа Ставропольского края» |
| 1.АдминистрацияНовоалександровского городского округа Ставропольского края 2. Единый портал государственных и муниципальных услуг |  | требуется предоставления документов заявителем на бумажном носителе или в электронном виде | *-* | личный кабинет на едином портале государственных и муниципальных услуг | В форме устного и письменного обращения |