



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ МИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПАРТИЗАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

05.05.2015

п. Мина

№ 65-п

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «По присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Минского сельсовета»

В соответствии с требованием ч.1 ст.11 и п.1ч. ст.6 Закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг, руководствуясь статьёй 14 Устава Минского сельсовета Партизанского района, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «По присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Минского сельсовета», согласно приложению.

2. Обязанности за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органа и должностных лиц органа местного самоуправления Минского сельсовета «Вестник Минского сельсовета»

Глава сельсовета

А.Е.Хованский

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Минского сельсовета
от 05.05.2015 года № 65-п
с изменениями
постановлением главы
Минского сельсовета
от 14.11.2018 года № 99-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРИСОЕДИНЕНИЕ ОБЪЕКТОВ ДОРОЖНОГО СЕРВИСА К АВТОМОБИЛЬНЫМ
ДОРОГАМ (УЛИЦАМ) ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ
МИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Минского сельсовета(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 (улиц) общего пользования местного значения Минского сельсовета, определяет сроки и последовательность действий (процедур) администрации Минского сельсовета, а также в целях обеспечения прозрачности процедуры её предоставления и нацелен на полное и оперативное удовлетворение интересов нуждающихся в этой услуге физических и юридических лиц (далее – Заявители) в рамках действующего законодательства.

**2. Нормативные правовые акты, регулирующие
предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

2.1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года.

2.2. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ.

2.3. Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 октября 2001 г., №44, ст.4147);

2.4. Градостроительный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03 января 2005 г., №1 (часть 1, ст.16);

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

2.6. Федеральный закон 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);

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

2.8. Федеральный закон 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);

2.9. Федеральный закон 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);

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

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

2.12. СНиП 2.05.02-85 «Автомобильные дороги»;

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

2.14. Устав Минского сельсовета.

2.15. Постановление администрации Минского сельсовета от 23.07.2013 №183 «а»-п «Об утверждении порядка установления и использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения Минского сельсовета».

2.16. Постановление администрации Минского сельсовета от 23.07.2013 г. № 184-п «О стоимости и объеме услуг, оказываемых по договору о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Минского сельсовета».

3. Категории заявителей

3.1. Заявителями, имеющими право на предоставление муниципальной услуги, являются физические и юридические лица.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Предоставление муниципальной услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения носит заявительный характер.

4.2. Информация о месте нахождения и графике работы администрации Минского сельсовета, предоставляющего муниципальную услугу:

Местонахождение: п. Мина, ул. Школьная, 30.

График работы: с понедельника по пятницу с 8-00 часов до 17-00 часов, перерыв на обед с 12-00 часов до 13-00 часов.

Телефоны для справок: 8(391-40) 24-4-82.

Адрес электронной почты администрации Минского сельсовета mina@krasmail.ru.

4.3. Информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты органа администрации сельсовета, предоставляющего муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов, учреждений и иных организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, размещается:

- на официальном сайте администрации Партизанского района на страничке Минского сельсовета в сети Интернет;

- на информационном стенде в администрации Минского сельсовета.

4.4. Указанная выше информация может быть получена в порядке индивидуального консультирования у специалиста администрации сельсовета, предоставляющего муниципальную услугу лично на приеме, посредством телефонной, почтовой, электронной связи или по справочному телефону указанного органа.

4.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

а) для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги заявителя вправе обратиться лично, посредством телефонной, почтовой, электронной связям.

б) при личном приеме заявителей либо при обращении заявителя посредством телефонной связи специалист в вежливой (корректной) форме информирует заявителей по интересующим их вопросам. Прием запроса по телефону должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста администрации, принявшего телефонный звонок.

в) Специалист администрации сельсовета предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу и муниципальных служащих

г) основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации,
- оперативность предоставления информации;
- полнота информирования.

4.6. Информирование заявителя осуществляется также на основании письменного заявления или заявления, направленного посредством электронной почты на имя главы администрации Минского сельсовета.

4.7. Заявление подлежит регистрации специалистом администрации Минского сельсовета в течение двух рабочих дней со дня его поступления в администрацию муниципального образования.

4.8. Заявление рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

4.9. Ответ на заявление о подготовке муниципальной услуги направляется посредством почтовой либо электронной связям в зависимости от способа обращения, по адресу заявителя, указанного в поданном им заявлении, для получения заявителем муниципальной услуги лично под роспись.

4.10. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных в помещении администрации Минского сельсовета.

б) на официальном сайте администрации Партизанского района на страничке Минского сельсовета в сети Интернет;

4.11. На стендах, расположенных в помещении администрации Минского сельсовета размещается следующая информация:

а) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) время приема документов;

г) порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

д) текст административного регламента с приложениями.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Наименование муниципальной услуги

1.1 Наименование муниципальной услуги: присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Минского сельсовета.

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Минского сельсовета.

3. Результат предоставления муниципальной услуги

3.1 Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) осуществляется по договору о присоединении соответствующего объекта дорожного сервиса к соответствующей автомобильной дороге (улице). (Приложение 3 к настоящему административному регламенту).

- согласование проекта благоустройства на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения Минского сельсовета (Приложение 5 к настоящему Административному регламенту);

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

4. Срок предоставления муниципальной услуги

4.1. Срок предоставления муниципальной услуги - 30 дней с даты регистрации заявления с полным пакетом документов.

4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - 3 дня.

5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

5.1. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Федеральный закон от 27.06.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации

- Уставом Минского сельсовета Партизанского района Красноярского края.

6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель либо его представитель подает в отдел архитектуры и градостроительства [заявление](#) с просьбой о согласовании проекта благоустройства на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения Минского сельсовета по форме согласно Приложению № 1 настоящего административного регламента с приложением следующих документов (оригиналы или надлежащим образом заверенные копии):

- а) копия паспорта, если заявление подается физическим лицом;

- б) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия устава (положения) юридического лица;

- в) копии: доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством (в случае подачи заявления по доверенности); документа,

- подтверждающего полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности; иного документа, на котором основаны полномочия представителя заявителя;
- г) технические условия, предоставленные заинтересованными организациями;
- д) проект благоустройства территории, прилегающей к объекту придорожного сервиса;
- е) эскиз размещения зданий и сооружений объектов дорожного сервиса с указанием этажности, площади и назначения помещений (заявитель);
- ж) правоустанавливающие документы на земельный участок.

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.

6.2. Запрещается требовать у заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Минского сельсовета, 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 Минского сельсовета, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.3. Администрация сельсовета не вправе требовать у заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

7. Основания для отказа в принятии заявления

7.1. Основаниями для отказа в принятии заявления является:

- а) предоставление заявления и документов лицом, не указанным в разделе 2 пункта 6.1 настоящего административного регламента;
- б) в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова, не оговоренные исправления.

8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- а) не предоставление документов, предусмотренных в разделе 2 пункта 6.1 настоящего регламента
- б) в документах отсутствуют в полном объеме сведения, необходимые для осуществления процедуры согласования;
- в) выявлено несоответствие проектной документации объекта дорожного сервиса требованиям технических условий;
- г) допущено нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта и иных нарушений законодательства Российской Федерации;
- д) при обследовании земельного участка для определения ширины придорожной полосы отвода с учетом обеспечения боковой видимости и включающие прилегающие с каждой стороны к кромке проезжей части полосы, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2009 г. № 717 «Нормы отвода земель для размещения автомобильных дорог и объектов дорожного сервиса», считать ширину придорожной полосы отвода с учетом обеспечения боковой видимости и включающие прилегающие с каждой стороны к кромке проезжей части полосы шириной по 25 метров на автомобильных дорогах 1-3 категорий и по 15 метров на автомобильных дорогах 4 и 5 категорий.

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

Оснований для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

9.1. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги заявителю необходимо обратиться в администрацию Минского сельсовета с целью предоставления планировочной схемы, предполагаемого места размещения объекта дорожного сервиса, с привязкой к соответствующей автомобильной дороге (улице) в масштабе 1:500 с нанесением на него объекта дорожного сервиса и существующих инженерных коммуникаций, прилагаемой к акту обследования земельного участка. (Приложение 9 к настоящему административному регламенту).

10. Размер платы при предоставлении муниципальной услуги

10.1. При предоставлении муниципальной услуги взимается плата за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения Минского сельсовета (Постановление администрации Минского сельсовета от 23.07.2013г. № 184-п « О стоимости и объеме услуг, оказываемых по договору

о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Минского сельсовета».

11. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги

11.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

11.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

12.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги со всеми необходимыми документами регистрируется специалистом администрации Минского сельсовета в течение двух рабочих дней со дня его поступления или представления в администрацию Минского сельсовета.

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

13.1. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги:

- вход в здание администрации оборудуется пандусом;
- рабочие места оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехниккой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги;

13.2. Требования к местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- коридор администрации Минского сельсовета оборудуется информационными стендами, стульями, столами, заявителям предоставляются необходимые канцелярские принадлежности.

13.3. Требования к местам ожидания:

- места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц, в том числе должны быть оборудованы стульями.

13.4. Требования к информационным стендам.

На информационном стенде размещаются:

- настоящий регламент;
- форма [заявления](#) (Приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- график приема граждан.

14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

14.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- полная и достоверная информация о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

1. Состав и последовательность административных процедур

1.1. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является специалист администрации Минского сельсовета.

1.2. Предоставление муниципальной услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрацию документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- б) рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги;
- в) запрос документов в иных органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- г) принятие решения;
- д) уведомление заявителя о принятом решении.

1.3 Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения Минского сельсовета.

2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является предоставление заявителем или его представителем в администрацию сельсовета заявления с приложением документов, указанных в разделе 2 пункте 6.1 настоящего административного регламента.

2.2. Ответственным за прием заявления с прилагаемыми к нему документами является специалист администрации Минского сельсовета.

2.3. Специалистом администрации Минского сельсовета проводится проверка документов, по результатам которой документы принимаются, либо заявителю отказывается в их приеме по основанию, предусмотренному [главой 7](#) настоящего административного регламента.

2.4. В случае соответствия документов требованиям раздела 2 пункта 6.1 настоящего административного регламента заявителю выдается [расписка](#) о приеме документов по форме согласно Приложению № 3, в которой содержится перечень документов и дата их получения.

2.5. Заявление с прилагаемыми к нему документами в тот же день направляется главе муниципального образования для регистрации.

2.6. Заявление с прилагаемыми к нему документами подлежит регистрации специалистом администрации Минского сельсовета в течение 2-х рабочих дней с момента его поступления в администрацию Минского сельсовета.

2.7. Результатом административной процедуры является регистрация главой Минского сельсовета заявления и прилагаемых документов.

Продолжительность административной процедуры не более 2 дней.

3. Рассмотрение заявления о согласовании проекта благоустройства на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения Минского сельсовета и прилагаемых к нему документов

3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами специалистом администрации Минского сельсовета и передачей заявления с резолюцией главы администрации Минского сельсовета.

3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист администрации Минского сельсовета.

3.3. Специалист администрации Минского сельсовета, в чьи должностные обязанности входит рассмотрение вопроса о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения, в течение тридцати дней со дня поступления заявления о согласовании проекта благоустройства проводит проверку наличия и правильности оформления документов, определяет их соответствие требованиям законодательства, выявляет отсутствие оснований для отказа в согласовании проекта благоустройства.

3.4. После изучения представленных документов специалист Администрации Минского сельсовета обязан провести следующие действия:

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

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

3.5. В случае соответствия представленных заявителем документов требованиям, установленным разделом 2 пунктом 6.1 настоящего административного регламента специалист сельсовета, в течение 30 (тридцати) дней оформляет согласование проекта благоустройства на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения Минского сельсовета.

Согласование проекта благоустройства на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения Минского сельсовета выдаются сроком 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 (улицам) общего пользования местного значения Минского сельсовета (Приложение 8 к настоящему административному регламенту).

3.6. О принятом решении специалист администрации сельсовета готовит уведомление о согласовании проекта благоустройства на присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения Минского сельсовета (Приложение 6 к настоящему административному регламенту), либо об отказе в согласовании проекта благоустройства на присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения Минского сельсовета (Приложение 7 к настоящему административному регламенту) и направляет его с приложением всех материалов главе администрации Минского сельсовета для подписания.

3.7. Результатом административной процедуры является подписание согласования проекта благоустройства на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения Минского сельсовета или сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4. Информирование заявителя о принятом решении: о согласовании проекта благоустройства на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения Минского сельсовета либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.1. Основанием для начала исполнения процедуры является подписание начальником отдела архитектуры и строительства согласования проекта благоустройства на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения Минского сельсовета или сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и поступление соответствующего согласования или

сообщения об отказе специалисту отдела архитектуры и градостроительства для выдачи или направлению заявителю.

4.2. Специалист администрации Минского сельсовета в течение 3 рабочих дней со дня изготовления согласования или сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдает заявителю или его представителю под личную подпись или направляет информационное письмо по почте на имя заявителя заказным письмом для получения согласования.

5. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме

5.1. Информация об осуществляемых административных процедурах (этапах их совершения) доводится до заявителей в электронном виде с использованием электронной почты.

5.2. Заявителем может быть подано заявление и иные документы в электронном виде на электронную почту администрации муниципального образования.

5.3. К заявлению в электронном виде должен быть приложен комплект документов.

5.4. Прилагаемые к заявлению документы должны быть отсканированы и приложены к заявлению в электронном виде. Параметры сканированных копий документов: разрешение не менее 300 dpi, цвет черно-белый, формат "pdf".

5.5. В случае если, документы не могут быть представлены в электронном (сканированном) виде, они направляются вместе с заявлением в бумажном виде по адресу уполномоченного органа.

5.6. С целью содействия заявителям в заполнении заявлений на официальном сайте размещается форма соответствующего заявления.

5.7. При заполнении электронного заявления заявитель подтверждает, что ознакомлен с порядком подачи заявления в электронном виде, а также дает свое согласие на передачу заявления, в том числе своих персональных данных, в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет.

5.8. Ко всем необходимым документам должны быть приложены все упомянутые в них приложения.

5.9. Администрацией Минского сельсовета обеспечивается возможность информирования о ходе рассмотрения заявления, о результатах его рассмотрения на электронную почту заявителя.

5.10. В случае если деятельность администрации по предоставлению муниципальных услуг будет осуществляться с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал), заявитель может подать запрос о предоставлении услуги с использованием средств Единого портала. В этом случае информирование заявителя о ходе рассмотрения запроса и о результатах его рассмотрения будет осуществляться также с использованием средств Единого портала.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Основные задачи контроля

1.1. Обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

1.2. Выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

1.3. Выявление и устранение причин, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

1.4. Принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

2. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением муниципальными служащими положений административного регламента, а также принятии ими решений

2.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, принятием решений муниципальными служащими, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется главой Минского сельсовета.

2.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, принятие по ним решений и подготовку на них ответов.

3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения административного регламента

3.1. Плановые проверки полноты и качества исполнения регламента проводятся комиссией, сформированной в администрации Минского сельсовета, с периодичностью в соответствии с утвержденным главой Минского сельсовета планом работы.

3.2. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения административного регламента проводятся по конкретному обращению заявителя.

4. Ответственность муниципальных служащих за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.1. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

4.2. Ответственность за предоставление муниципальной услуги по настоящему Административному регламенту специалистами администрации сельсовета закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3. Муниципальные служащие, по вине которых допущены нарушения положений административного регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с [Положением](#) о муниципальной службе Минского сельсовета.

5. Порядок и формы контроля за представлением муниципальной услуги со стороны граждан

5.1. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес главы Минского сельсовета, с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подписывается главой сельсовета или уполномоченным им должностным лицом.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

1. Право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу

1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих.

3. Порядок рассмотрения жалоб

3.1. Жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 № 59-ФЗ.

4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение гражданина-заявителя на обжалование решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих.

5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.2. В письменной жалобе заявителя в обязательном порядке указывается либо наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин-заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

6. Органы местного самоуправления Минского сельсовета. должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

6.1. Решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих могут быть обжалованы:

- главе Минского сельсовета.

7. Сроки рассмотрения жалобы

7.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного

лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых

срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

7.2. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса государственным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, о чем заявитель должен быть уведомлен.

8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина-заявителя, дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, обеспечивается направление ответа на письменное обращение по почтовому адресу, указанному гражданином-заявителем.

8.2. Решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления и должностных лиц могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присоединение объектов дорожного сервиса к
автомобильным дорогам (улицам) общего
пользования местного значения Минского
сельсовета

**Форма письменного заявления от юридических и (или) физических лиц с просьбой о
согласовании проекта благоустройства на присоединение объекта дорожного сервиса к
автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения Минского сельсовета**

Главе администрации
Минского сельсовета

от _____
(Ф.И.О.)

_____ (телефон)
проживающего по адресу: _____

_____ имеющего свидетельство
на право деятельности
№ _____
от « ____ » _____ г.,
выдано _____

_____ (кем выдано, когда)
внесенного в Реестр « ____ » 20 ____ г.
под ОГРН _____
ИНН _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать проект благоустройства на присоединение _____

_____ (наименование объекта)
стационарного (не стационарного) типа, расположенного в,
_____ к автомобильной дороге (улице)

_____ (зона автомобильной дороги (улицы))
_____, км _____ (м) справа (слева).
_____ (наименование автомобильной дороги (улицы))

Перечень документов, необходимых для согласования проекта благоустройства на размещение
объекта дорожного сервиса, к соответствующей автомобильной дороге (улице) прилагаю.

Обязуюсь оплатить установленную плату за присоединение объекта дорожного сервиса, к
существующей автомобильной дороге (улице), а также выполнить требования проекта
благоустройства и технических условий выданных причастными организациями.

Ф.И.О./наименование
« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения Минского сельсовета»

Ознакомление заявителя с информацией о предоставлении муниципальной услуги.
Получение заявителем консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги.
Подача в администрацию Минского сельсовета заявления на предоставление муниципальной услуги.
Прием и регистрация заявления в администрации Минского сельсовета
Рассмотрение администрацией Минского сельсовета комплектности представленных документов, а также проверка их соответствия требованиям настоящего административного регламента.
Акт обследования земельного участка на присоединение объекта дорожного сервиса к соответствующей автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения
Принятие администрацией Минского сельсовета, соответствующего решения о согласовании проекта благоустройства или отказе на присоединение объекта дорожного сервиса к соответствующей автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения.
Уведомление заявителя о принятом решении о согласовании проекта благоустройства или отказ в согласовании на присоединение объекта дорожного сервиса к соответствующей автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения
Составление и выдача договора о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения Минского сельсовета

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присоединение объектов дорожного сервиса к
автомобильным дорогам (улицам) общего пользования
местного значения Минского сельсовета

ПРОЕКТ ДОГОВОРА
о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам)
общего пользования местного значения Минского сельсовета

п. Мина

«__»_____20__г.

Администрация Минского сельсовета, в лице главы Минского сельсовета, действующего на основании Устава Минского сельсовета, с одной стороны, и владелец проектируемого объекта

_____, именуемый в дальнейшем «Владелец», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны (при совместном упоминании – Стороны), заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

№№ п/п	Наименование Объекта дорожного сервиса	Наименование автомобильной 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. Стоимость услуг и порядок оплаты за присоединение
объекта дорожного сервиса**

3.1. Плата за присоединение Объекта устанавливается в соответствии с Перечнем и стоимости услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к дорогам общего пользования местного значения Минского сельсовета, утвержденным постановлением Минского сельсовета от 23.07.2013 г. № 184-п «О стоимости и объеме услуг, оказываемых по договору о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Минского сельсовета».

3.2. Плата за присоединение Объекта составляет:

Ст. = Б х Пл. х Км. х Кп. х Кв.

где Ст. – стоимость услуги по согласованию размещения объекта дорожного сервиса, присоединяемого к автомобильной дороге;

Б – базовая стоимость одного квадратного метра площади объекта дорожного сервиса (равняется минимальному размеру оплаты труда в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

Пл – площадь объекта дорожного сервиса в квадратных метрах, равна площади земельного участка, запрашиваемого под размещение объекта дорожного сервиса;

Км. – коэффициент «Место расположения»;

Кп. – поправочный коэффициент «Площадь объекта дорожного сервиса»;

Кв. – коэффициент «Вид объекта дорожного сервиса».

НДС – налог на добавленную стоимость владелец Объекта перечисляет в доход бюджета, в установленном порядке (ст. 161 НК РФ), отдельным платежным поручением в Управление Федерального казначейства.

3.3. Обязательство по оплате денежных средств за присоединение Объекта возникает у Владельца в течение 10 (десяти) банковских дней с момента подписания Договора.

3.3. Плата за присоединение Объекта дорожного сервиса без учета НДС перечисляется в полном объеме на расчетный счет администрации сельсовета.

Назначение платежа – Плата за оказание услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения, зачисляемая в бюджет поселений».

4. Права и обязанности сторон

4.1. Владелец Объекта обязан:

4.1.1. Согласовать с администрацией Минского сельсовета проектную документацию по размещению Объекта, присоединяемого к автомобильной дороге (улице).

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

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

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

4.1.5. По представлению администрации Минского сельсовета устранять выявленные им недостатки в установленный срок.

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

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

4.1.8. Возмещать ущерб, нанесенный автомобильной дороге (улице), указанной в п. 1.1. Договора, при размещении и функционировании Объекта.

4.1.9. 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.

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

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

4.2. Администрация Минского сельсовета обязана:

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

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

4.2.3. Информировать Владельца о проведении ремонта или реконструкции автомобильной дороги, указанной в п. 1.1. Договора.

4.2.4. При выявлении нарушений проектных решений, технологии, отступлений от обязательных требований ГОСТ, СНиП, администрация Минского сельсовета обязана выдавать Владельцу письменные предписания по устранению выявленных нарушений, с указанием сроков исполнения.

4.2.5. В случае невыполнения Владельцем указанные сроки замечаний или нарушений, администрация Минского сельсовета обязана выдать указания о приостановке работ по размещению Объекта.

4.3. Владелец Объекта вправе:

4.3.1. Разместить объект в границах, определяемых проектно-сметной документацией.

4.3.2. Получать информацию о планах ремонта и реконструкции автодороги.

4.4. Администрация Минского сельсовета вправе:

4.4.1. 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.

4.4.2. 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.

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

4.4.4. Участвовать в приемке Объекта в эксплуатацию.

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

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

5. Ответственность сторон

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

5.2. Если будут выявлены случаи неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения Владельцем своих обязательств, установленных п.4.1. настоящего Договора, администрация Минского сельсовета будет вправе применить следующие действия:

- потребовать от Владельца надлежащего исполнения обязательств, а также исправления выявленных недостатков, в установленный срок.

5.4. 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.

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

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

7.2. 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.

7.3. Отношения между Сторонами по настоящему Договору прекращаются по исполнению ими всех условий настоящего Договора.

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

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

8. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

Администрация Минского сельсовета
Партизанского района Красноярского края
663555 Красноярский край
Партизанский район,
п.Мина,
ул. Школьная, 30
ИНН 2430000782 КПП 243001001
Р/С 402048105000000001020
БИК 040407001
Отделение Красноярск г. Красноярск

«Владелец »:

Юридический адрес:

ИНН/КПП:

Банковские реквизиты:

Глава сельсовета

телефон

М.П.

_____ (Ф.И.О.)

тел. руководителя:

тел. гл. бухгалтера:

М.П.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным
дорогам (улицам) общего пользования местного значения
Минского сельсовета

Журнал
регистрации, учета и контроля объектов дорожного сервиса, присоединяемых
к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения
Минского сельсовета

[illegible]

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присоединение объектов дорожного сервиса к
автомобильным дорогам (улицам) общего пользования
местного значения Минского о сельсовета

Проект благоустройства на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения Минского сельсовета
Администрация Минского сельсовета в лице главы Минского сельсовета

согласовывает размещение _____,
(наименование объекта дорожного сервиса)
присоединяемого к автомобильной дороге (улице) _____

(наименование дороги (улицы), км +м)

при условии выполнения следующих условий проекта благоустройства:

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. Проектирование, строительство, ремонт и содержание дорожных полос, съезда (примыкания) должна выполнять специализированная дорожная организация.

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

16. По окончании работ представить в администрацию Минского сельсовета копии исполнительной схемы и актов на скрытые работы.

17. При вводе объекта в эксплуатацию в состав приемочной комиссии включить представителя Управление архитектуры, строительства и администрации Минского сельсовета.

18. В случае, если объект возводится или эксплуатируется с грубыми нарушениями настоящих технических условий, Управление архитектуры, строительства и администрации Минского сельсовета имеет право отозвать ранее выданное согласование на размещение объекта до устранения заявителем выявленных нарушений.

19. Срок действия технических условий - 1 год.

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

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

22. При намечаемой смене владельца объекта предыдущий владелец должен в срок не менее чем за месяц поставить об этом в известность администрацию Минского сельсовета для заключения новых договорных обязательств с новым владельцем объекта.

25. Администрация Минского сельсовета осуществляет:

- обязательный технический контроль за ходом строительства подъездов и съездов к объекту, устройством примыканий и дорожных 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 общего пользования местного значения Минского сельсовета, оформляет соответствующие предписания в случае их нарушения, осуществляет контроль за их исполнением.

Глава Минского сельсовета

Проект благоустройства получил

(дата получения)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присоединение объектов дорожного сервиса к
автомобильным дорогам (улицам) общего
пользования местного значения Минского
сельсовета

**Форма уведомления о согласовании проекта благоустройства на
присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице)
общего пользования местного значения
Минского сельсовета**

Главе администрации Минского
сельсовета

Ф.И.О., адрес

О согласовании проекта благоустройства на присоединение _____

(наименование объекта)

к автомобильной дороге (улице)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация Минского сельсовета 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), выдает технические условия на
присоединение, соответствующего объекта дорожного сервиса при условии их
надлежащего выполнения.

Приложение:

1. Технические условия № _____ от «___» _____ 20__ г.

Глава Минского
сельсовета

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присоединение объектов дорожного сервиса к
автомобильным дорогам (улицам) общего пользования
местного значения Минского сельсовета

**Форма уведомления об отказе в выдаче технических условий на
присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице)
общего пользования местного значения
Минского сельсовета**

Главе администрации
Минского сельсовета
Ф.И.О., адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация Минского сельсовета 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)

Глава Минского
сельсовета

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присоединение объектов дорожного сервиса к
автомобильным дорогам (улицам) общего пользования
местного значения Минского сельсовета

Журнал
учета согласований проектов благоустройства на присоединение
объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам)
общего пользования местного значения
Минского сельсовета

[illegible]

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присоединение объектов дорожного сервиса к
автомобильным дорогам (улицам) общего
пользования местного значения Минского
сельсовета

СИТУАЦИОННАЯ СХЕМА

места размещения

_____, присоединяемого
к автомобильной дороге (улице) (наименование объекта сервиса)
_____, км _____ + _____ справа (слева)