**Проект**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИНЕРАЛОВОДСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 г. Минеральные Воды №

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения»

На основании Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края от 05.10.2018 № 2373 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля, порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг Минераловодского городского округа» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Минераловодского городского округа от 18.01.2019 № 64, от 23.07.2019 № 1548, от 11.08.2021 № 1669), администрация Минераловодского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Минераловодского городского округа от 10.01.2018г. № 3460 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения».

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Минераловодского городского округа Янакова Д.О.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Минераловодского городского округа [www.min-vodi.ru](http://www.min-vodi.ru).

Глава Минераловодского

городского округа С.Ю. Перцев

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлением администрации Минераловодского городского округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ |

Административный регламент предоставления

муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения»

# 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 Минераловодского 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 Минераловодского городского округа Ставропольского края, определяет сроки и последовательность действий Управления муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа (далее - Управление), 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

1.2.1. Получатели муниципальной услуги (далее - заявители):

а) граждане Российской Федерации;

б) юридические лица, либо их уполномоченные представители;

в) иные лица, имеющие право на получение муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте Минераловодского городского округа, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги, получении сведений о ходе предоставления указанной услуги осуществляется отделом благоустройства и дорожно-мостового хозяйства управления муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края. Информирование осуществляется бесплатно, в рабочее время, путем обращения заявителя:

1) лично в Управление;

2) устно, по справочным телефонам Управления;

3) в письменной форме путем направления почтовых отправлений в администрацию Минераловодского городского округа;

4) посредством направлений письменных обращений в Управление;

5) в форме электронного документа:

с использованием электронной почты;

путем направления обращений в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

путем направления обращения в государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края».

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость изложения информации;

- полнота предоставления информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

При индивидуальном устном информировании посредством телефонной связи ответ на телефонный звонок должностные лица начинают с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, своей фамилии, имени, отчестве и должности. При устном обращении заявителя должностные лица дают ответ на поставленные вопросы самостоятельно. При невозможности должностных лиц принявших телефонный звонок самостоятельно ответить на поставленные вопросы, должностные лица, предлагают заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию.

Должностные лица, осуществляющие информирование, должны:

- корректно и внимательно относиться к заявителям;

- во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому телефонному аппарату;

- в конце информирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Должностные лица, осуществляющие информирование, не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальное решение заявителя.

Индивидуальное письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя.

При индивидуальном письменном информировании, ответы на письменные обращения заявителей даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;

- должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;

- фамилию и инициалы исполнителя;

- наименование структурного подразделения-исполнителя;

- номер телефона исполнителя.

Публичное информирование заявителей проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, на информационных стендах, а также путем размещения информационных материалов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Минераловодского городского округа, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края».

На информационных стендах администрации в доступных для ознакомления местах размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии:

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

- извлечения из Административного регламента (полная версия текста Административного регламента размещается в сети «Интернет» на официальном сайте администрации);

- график работы администрации (Управления муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа), почтовый адрес, номера телефонов, адреса официального сайта и электронной почты администрации (Управления), по которым заявитель может получить необходимую информацию и документы;

сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

На информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги отводится не более 15 минут.

Информирование заявителей осуществляется бесплатно.

 1.3.3. При консультировании по телефону либо при непосредственном обращении граждан в Управление специалист дает исчерпывающую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги. Если принявший телефонный звонок не имеет возможности ответить на поставленный вопрос, он должен сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

 1.3.4. На информационном стенде, в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", в государственной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края" размещается информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги:

а) административный регламент предоставления муниципальной услуги;

б) термины и определения, которые необходимо знать и применять при обращении в Управление;

в) наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них;

г) почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты и адрес официального сайта, администрации Минераловодского городского округа, Управления муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа.

#

# 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения» (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.

Муниципальную услугу предоставляет Управление муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа.

В процессе предоставления муниципальной услуги Управление взаимодействует с:

- Управлением архитектуры и градостроительства администрации Минераловодского городского округа;

- Управлением имущественных отношений администрации Минераловодского городского округа;

- Отделение ГИБДД отдела МВД России по Минераловодскому 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 2](#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 4](#sub_5000) к настоящему Административному регламенту);

- заключение договора на присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения;

- 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) календарных 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) рабочих 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.

Время ожидания в очереди при подаче или получении документов, у специалиста общего отдела Управления не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

Оснований для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

 2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации Минераловодского городского округа <http://www.min-vodi.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>.

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 Управления 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):

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

- доверенность на получение исполненных документов (заявитель);

- технический план, 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.

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 [Отдел по Минераловодскому району и г. Минеральные Воды филиала ФГБУ ФКП Росреестра по Ставропольскому краю, Управление федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии](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/) с целью получения правоустанавливающих документов на земельный участок.

2.7.1.Запрещается требовать у заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и нормативными правовыми актами администрации Минераловодского городского округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":

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 Федерального закона №210-ФЗ, 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 Федерального закона №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Оснований для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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;

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

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

- выявлено несоответствие проектной документации объекта дорожного сервиса нормам проектирования и строительства этих объектов, требованиям технических регламентов и (или) нормативным правовым актам о безопасности движения;

- строительство, реконструкция объекта приведут к ухудшению видимости на автомобильной дороге и других условий безопасности дорожного движения;

- размещение объекта приведут к невозможности выполнения работ по содержанию и ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений;

- выбор места размещения объекта препятствует возможной реконструкции автомобильной дороги;

- использование объекта в заявленных целях запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги взимается плата за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (Постановление администрации Минераловодского городского округа от 21.10.2016 г. № 2838 «Об утверждении перечня и стоимости услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения в границах Минераловодского городского округа Ставропольского края»).

2.12. 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.

Методика расчета размера платы за присоединение объектов дорожного сервиса указана в Постановлении администрации Минераловодского городского округа № 2838 от 21.10.2016 «Об утверждении Перечня и стоимости услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения в границах Минераловодского городского округа Ставропольского края».

2.13. 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 15 (пятнадцать) минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в день его поступления.

Специалист управления муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа, ответственный за делопроизводство, регистрирует в журнале входящей документации поступившее заявление (запрос) на оказание муниципальной услуги.

Регистрации и учету подлежат все поступившие заявления.

б) заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронном виде в нерабочий день или за пределами рабочего времени рабочего дня, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

2.15. 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.1. 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.

Орган местного самоуправления администрации Минераловодского городского округа, предоставляющий муниципальные услуги, осуществляет меры по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;

- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

- размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации;

- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

- обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

- обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов органа местного самоуправления информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

 - оказание должностными лицами органа местного самоуправления необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

- тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом.

2.15.3. Требования к оборудованию мест ожидания:

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

2.15.4. Требования к парковочным местам:

- на территории, прилегающей к зданию, в котором находится Управление, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к которым является бесплатным.

2.15.5. Требования к оформлению входа в здание:

- здание (строение), в котором расположено муниципальное учреждение Управление, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение.

2.15.6. 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.

2.15.7. Требования к местам приема заявителей:

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

2.15.8. Требования к местам для приема заявителей:

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

2.16. 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:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

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

- размещение информации о предоставлении муниципальной услуги на портале и официальном сайте муниципального образования Минераловодского 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.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Управления при предоставлении муниципальной услуги составляет два и более двух, в случае выезда на место для проведения обследования земельного участка на предмет возможности размещения на нем предполагаемого объекта дорожного сервиса, и занимает не более 15 минут (30 минут – при обследовании земельного участка).

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Муниципальная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.17.2. Муниципальная услуга в иных организациях, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, не предоставляется.

2.17.3. Информация о муниципальной услуге, а также форма заявления в электронном виде размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте округа (<http://www.min-vodi.ru>), а также на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (www.26gosuslugi.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

2.17.4.Предоставление муниципальной услуги в части подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и Региональный портал государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) не предусмотрено.

2.17.5. Через Региональный портал государственных и муниципальных услуг ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)) заявитель может записаться на прием к сотруднику управления для подачи заявления и документов.

2.18. В любое время с момента регистрации обращения заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

Информация о рассмотрении обращений, предоставляемая исполнителем при личном обращении заявителя или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования:

а) дата получения обращения и его регистрации;

б) о должностном лице, которому поручено рассмотрение обращения;

в) об отказе в рассмотрении обращения;

г) о продлении срока рассмотрения обращения;

д) о результатах рассмотрения обращения.

2.19. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в соответствии с частью 1 статьи 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», административным регламентом не предусмотрено.

# 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. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;

- формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги;

- рассмотрение представленных заявителем документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления.

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги является письменное заявление от юридических и (или) физических лиц в адрес муниципального учреждения Управления с просьбой о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге, с приложением к нему пакета документов, предусмотренных в [пункте 2.6.](#sub_26) настоящего Административного регламента.

Ответственность за прием и регистрацию документов несет специалист Управления ответственный за учет входящей корреспонденции, который вносит в журнал учета входящих документов запись о приеме документов, в том числе:

- регистрационный номер;

- дату приема документов;

- Ф.И.О.(наименование) Заявителя;

- наименование входящего документа.

На заявлении Заявителя проставляется штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и дата поступления документов.

Специалист Управления проверяет:

- документы, удостоверяющие личность заявителя;

- наличие всех необходимых документов, предусмотренных в [пункте 2.6.](#sub_26) настоящего Административного регламента.

Критериями принятия решения о приеме (отказе в приеме) документов являются основания, указанные в [пункте 2.](#P254)8 настоящего административного регламента.

В случае если при рассмотрении заявления установлено, что Управление не уполномочено выдавать разрешение, Управление направляет такое заявление в орган, уполномоченный на выдачу разрешения, в течение семи дней со дня регистрации.

При наличии заявления и документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#sub_26). настоящего Административного регламента, специалист Управления удостоверяет своей подписью на заявлении комплектность пакета прилагаемых документов.

Регистрация полученного по почте заявления осуществляется специалистом Управления, ответственным за учет входящей корреспонденции, в течение 3 (трех) рабочих дней.

Документы в течение 1 (одного) рабочего дня направляются начальнику Управления или лицу, его замещающему, для принятия решения об исполнении муниципальной услуги.

Начальник Управления или лицо, его замещающее, рассматривает заявление, выносит резолюцию и направляет на исполнение.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 (трех) рабочих дней.

 Результатом административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и передача зарегистрированных документов на исполнение.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация факта приема пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является не представление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документов, представление которых в соответствии с пунктом 2.7 настоящего административного регламента возможно по желанию, специалист управления в течение следующего дня со дня поступления заявления и обязательных документов осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, представление которых возможно по желанию заявителя.

В течение рабочего дня, следующего за днем получения от органов и организаций, в распоряжении которых находятся документы, запрашиваемой информации (документов), специалист управления проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, а также в случае не поступления запрошенной информации (документов) специалист управления уточняет запрос и направляет его повторно.

При отсутствии указанных недостатков, специалист управления приступает к выполнению административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщается к сформированному делу.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Срок прохождения административной процедуры – 7 рабочих дней.

Критериями принятия решения о направлении межведомственных запросов в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги является не представление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение запрошенной информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация факта поступившей информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги в журнале регистрации входящих сообщений по межведомственному информационному взаимодействию.

3.4. Рассмотрение представленных заявителем документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является поступление в управление документов, прошедших процедуру регистрации и документов, поступившим по межведомственному информационному взаимодействию.

После изучения представленных документов специалист управления 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 Управления в течение 7 (семи) дней оформляет согласование и технические условия на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге.

Согласование и технические условия подписываются начальником Управления, а также уполномоченным специалистом Управления и 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 7](#sub_8000) к настоящему Административному регламенту).

Срок выполнения административной процедуры составляет 7 (семь) рабочих дней.

Далее Управление заключает договор и предоставляет право присоединить, согласно установленным техническим условиям, объект дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения в границах Минераловодского городского округа

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист управления готовит уведомление об отказе в выдаче технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения Минераловодского городского округа Ставропольского края с указанием причин.

Подписанное уведомление об отказе в выдаче технических условий, в день подписания передается специалистом управления на регистрацию. В тот же день регистрируется должностным лицом управления, ответственным за ведение документооборота, в день их подписания в журнале регистрации.

Критериями принятия решения о рассмотрении представленных документов являются основания указанные в пункте 2.9 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги является подготовленный результат муниципальной услуги.

О принятом решении специалист Управления готовит уведомление о согласовании и выдаче технических условий на присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге ([Приложение 5](#sub_6000) к настоящему Административному регламенту), либо об отказе в согласовании и выдаче технических условий на присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге ([Приложение 6](#sub_7000) к настоящему Административному регламенту).

В день подписания и регистрации решения специалист управления по телефону или путем отправки электронного уведомления оповещает заявителя (представителя заявителя), подавшего документы в управление или в электронной форме, о готовности результата муниципальной услуги, способах, времени и месте его получения.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 (двух) рабочих дней.

Для получения результата муниципальной услуги лично заявитель (представитель заявителя) обращается в управление*,* в рабочее время, согласно графику его работы в день выдачи результата муниципальной услуги.

Ответственным должностным лицом по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги является специалист управления.

Критериями принятия решения о выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя (законного представителя).

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация результата предоставления муниципальной услуги в журнале регистрации, учета и контроля объектов дорожного сервиса, присоединяемых к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения Минераловодского городского округа Ставропольского края.

3.6. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились.

Настоящим административным регламентом не предусмотрено предоставление муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились.

# 4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Управления, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, требований настоящего Административного регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

В ходе предоставления муниципальной услуги проводится плановый и внеплановый контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Периодичность осуществления плановых проверок качества предоставления муниципальной услуги устанавливает начальник Управления.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании поступивших обращений на неправомерные решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

По результатам проверок начальник Управления дает указания по устранению выявленных нарушений полноты и качества предоставления услуги и контролирует их исполнение.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица Управления несут персональную ответственность за нарушение требований, установленных регламентом, за ненадлежащее предоставление муниципальной услуги, за ненадлежащее выполнение служебных обязанностей, а также за совершение противоправных действий (бездействия) при проведении проверки.

Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с законодательством РФ.

В случае выявления нарушений в ходе проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении предоставления муниципальной услуги, начальник Управления в течение 10 дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

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

Граждане, их объединения и организации имеют право контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте.

Контроль за рассмотрением своих заявлений (обращений) могут осуществлять заявители на основании полученной в Управлении информации.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

# 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 Управления, 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;

7) отказ Управления, должностного лица Управления, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Минераловодского городского округа Ставропольского края.

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355880/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290)  Федерального закона №210-ФЗ.

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 в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Управления, а также членов семьи должностного лица Управления, либо Глава Минераловодского городского округа вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

- 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 Управление, либо к Главе Минераловодского 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.

5.4.1. Порядок подачи жалобы и рассмотрения жалобы:

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

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты Управления, официального сайта муниципального образования Минераловодского городского округа, 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.

При обращении заявителя в Управление за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, Управление обязано предоставить при их наличии.

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 Управления, 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 Управления, либо - Главе Минераловодского городского округа.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Управление, либо к Главе Минераловодского 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 Управления, должностного лица Управления, 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 рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением, 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 Минераловодского городского округа принимает одно из следующих решений:

- признает жалобу заявителя обоснованной и обязывает начальника Управления, 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.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 8](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355880/521091c3cb2ba736a2587fafb3365e53d9e27af5/#dst121) статьи 11 Федерального закона №210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355880/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона №210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 8](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355880/521091c3cb2ba736a2587fafb3365e53d9e27af5/#dst121) статьи 11 Федерального закона №210-ФЗ, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. Способы информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Информация о результатах рассмотрения жалобы может быть направлена заявителю:

почтовым отправлением на почтовый адрес заявителя;

на электронный адрес заявителя.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [www.min-vodi.ru](http://www.min-vodi.ru) в разделе «Муниципальные услуги».

5.10 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355880/521091c3cb2ba736a2587fafb3365e53d9e27af5/#dst226) статьи 11 Федерального закона №210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Положения Федерального закона №210-ФЗ, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314820/8bf514cf02b2bc03abb361625d55d47a4a534317/#dst100010) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Приложение 1

к [Административному регламенту](#sub_10000)

предоставления муниципальной услуги

«Присоединение объектов дорожного сервиса

к автомобильным дорогам (улицам)

общего пользования местного значения»

# 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 Минераловодского городского округа Ставропольского края

Начальнику Управления муниципального хозяйства

администрации Минераловодского городского округа

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

 (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, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к автомобильной дороге

 (улице)

 (зона автомобильной дороги (улицы))

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

 (наименование автомобильной дороги)

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 Минераловодского городского

округа Ставропольского края»

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

# "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Управление муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа, в лице начальника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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. Управление муниципального хозяйства администрации Минераловодского 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 Минераловодского 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. 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 автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения в границах Минераловодского городского округа, утвержденным Постановлением администрации Минераловодского городского округа от 21.10.2016 г. № 2838 «Об утверждении перечня и стоимости услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения в границах Минераловодского городского округа Ставропольского края».

3.2. Цена настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью) рублей.

3.3. Расчет Цены Договора указан в приложении 1 к настоящему Договору.

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

3.5. Плата за присоединение Объекта дорожного сервиса без учета НДС перечисляется в полном объеме на расчетный счет УФК по Ставропольскому краю (Управление муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа, л/с 04213D00660) ИНН 2630046551/КПП 263001001, казначейский счет 03100643000000012100, кор. счет 40102810345370000013, Банк получатель: отделение Ставрополь Банка России/УФК по Ставропольскому краю г. Ставрополь, БИК 010702101, КБК 61411301530040000130 (Плата за оказание услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения в границах Минераловодского городского округа, зачисляемая в бюджет городских округов).

# 4. Права и обязанности сторон

4.1. Владелец Объекта обязан:

4.1.1. Согласовать с Управлением муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа 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, переходно-скоростных 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 Управления муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа 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](#sub_10011). 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 Управление муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа обязано:

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

4.2.2. Выдать Владельцу Объекта технические условия на размещение Объекта.

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

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

4.2.5. При выявлении нарушений проектных решений, технологии, отступлений от обязательных требований ГОСТ, СНиП, Управление муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа обязано выдавать Владельцу Объекта письменные предписания по устранению выявленных нарушений, с указанием сроков исполнения.

4.2.6. В случае невыполнения Владельцем Объекта в указанные сроки замечаний или нарушений, Управление муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа обязано 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. Управление муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа 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 Объекта условий Договора.

4.4.4. Участвовать в приемке Объекта в эксплуатацию.

4.4.5. 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.

4.4.6. 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.

# 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 Объекта своих обязательств, установленных [п. 4.1](#sub_10041). настоящего Договора, Управление муниципального хозяйства администрации Минераловодского 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.

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

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:

|  |  |
| --- | --- |
| Управление муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа:Юридический адрес: 357203, Ставропольский край, г. Минеральные Воды, пр.К.Маркса,54Фактический адрес: 357207, Ставропольский край, г. Минеральные Воды, ул. Железноводская, д.24УФК по Ставропольскому краю (Управление муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа, л/сч. 04213D00660)ИНН/КПП: 2630046551/263001001казначейский счет 03100643000000012100 кор. счет 40102810345370000013КБК 61411301530040000130Банк: отделение Ставрополь Банка России/УФК по Ставропольскому краю г. Ставрополь, БИК 010702101 | "Владелец Объекта":Юридический адрес:ИНН/КПП:Банковские реквизиты: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)тел.руководителя: 5-84-08 (приемная)тел. гл. бухгалтера: 5-84-34М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)тел. руководителя:тел. гл. бухгалтера:М.П. |

Приложение 1

к договору от\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

Расчет цены договора

Кадастровый номер земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местоположение (адрес) земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Значения основных показателей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | базовая стоимость одного квадратного метра площади объекта дорожного сервиса (Б, рублей) | площадь земельного участка, запрашиваемого под размещение объекта дорожного сервиса (Пл) | [коэффициент](#Par55) «Место расположения» (Км) | поправочный [коэффициент](#Par76) «Площадь объекта дорожного сервиса» (Кп) | [коэффициент](#Par93) «Вид объекта дорожного сервиса»(Кв) |
| 11 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

2. Расчет цены договора

Ст = Б x Пл x Км x Кп x Кв

Приложение 3

к [Административному регламенту](#sub_10000)

предоставления муниципальной услуги

«Присоединение объектов дорожного сервиса

к автомобильным дорогам (улицам)

общего пользования местного значения

в границах Минераловодского городского

округа Ставропольского края»

**Журнал
 регистрации, учета и контроля объектов дорожного сервиса, присоединяемых к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения в границах Минераловодского 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 4

к [Административному регламенту](#sub_10000)

предоставления муниципальной услуги

«Присоединение объектов дорожного сервиса

к автомобильным дорогам (улицам)

общего пользования местного значения

в границах Минераловодского городского

округа Ставропольского края»

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

Управление муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа, в лице начальника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 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, и представить на согласование в Управление муниципального хозяйства администрации Минераловодского 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 Управление муниципального хозяйства администрации Минераловодского 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 Управления муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа.

 20. При невыполнении технических условий Управление муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа примыкание ликвидирует.

В случае если объект возводится или эксплуатируется с грубыми нарушениями настоящих технических условий, Управление муниципального хозяйства администрации Минераловодского 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), Управление муниципального хозяйства администрации Минераловодского 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 Управление муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа для заключения новых договорных обязательств с новым владельцем объекта.

25. Управление муниципального хозяйства администрации Минераловодского 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.

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Специалист

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

 (дата получения)

Приложение 5

к [Административному регламенту](#sub_10000)

предоставления муниципальной услуги

«Присоединение объектов дорожного сервиса

к автомобильным дорогам (улицам)

общего пользования местного значения

в границах Минераловодского 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 Минераловодского городского округа Ставропольского края**

Предпринимателю

(Руководителю предприятия)

Ф.И.О., адрес

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

 (наименование объекта)

к автомобильной дороге (улице)

# Уведомление

Управление муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа 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 N\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6

к [Административному регламенту](#sub_10000)

предоставления муниципальной услуги

«Присоединение объектов дорожного сервиса

к автомобильным дорогам (улицам)

общего пользования местного значения

в границах Минераловодского 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 Минераловодского 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

Управление муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа 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 7

к [Административному регламенту](#sub_10000)

предоставления муниципальной услуги

«Присоединение объектов дорожного сервиса

к автомобильным дорогам (улицам)

общего пользования местного значения

в границах Минераловодского 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 Минераловодского городского округа Ставропольского края**

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