Утвержден

Постановлением администрации

Борского сельсовета

От 30.05.2014г№33 в ред.№73 от 01.07.2017)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

 **«Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам**

**общего пользования** **местного значения Борского сельсовета в пределах полосы отвода»**

#

 **1.Общие положения**

1.1.Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги

«Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Борского сельсовета в пределах полосы отвода» (далее - регламент) определяет порядок и стандарт предоставления администрацией Борского сельсовета (далее – администрацией) муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Борского сельсовета в пределах полосы отвода» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Регламент распространяется на отношения, связанные с размещением объектов дорожного сервиса в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах муниципального образования Борский сельсовет.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, в
том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, планирующие размещение объектов дорожного сервиса в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах муниципального образования Борский сельсовет, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее - заявитель).

1.4. При предоставлении муниципальной услуги администрация Борского сельсовета взаимодействует со структурными подразделениями администрации Сухобузимского района, общественными объединениями, организациями и гражданами.

1.5. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги:

Местонахождение администрации Борского сельсовета:

663053, Красноярский край, Сухобузимский район, п.Борск, ул.Юбилейная,1.

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги: ежедневно с 8 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин., обед с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны: 8 (39199) 35-2-51, факс 35-2-51.

 Адрес электронной почты Администрации Борского сельсовета: chikirkina.irina@yandex.ru

Официальный сайт Борского сельсовета: [www.borsky.ru](http://www.borsky.ru).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Борского сельсовета в пределах полосы отвода».
2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация сельсовета.

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:
2.3.1. Присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Борского сельсовета в пределах полосы отвода, состоящее из двух этапов:

-заключение договора на присоединение объекта дорожного сервиса к
автомобильной дороге общего пользования местного значения Борского сельсовета в пределах полосы отвода по форме согласно приложению 1 к регламенту (далее - договор);

-оформление акта о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Борского сельсовета в пределах полосы отвода в соответствии с условиями договора (далее - акт присоединения),

2.3.2. Мотивированный отказ в заключение договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Муниципальная услуга является платной для заявителя.

Заявитель оплачивает стоимость предоставленной муниципальной услуги в соответствии с расчетом стоимости услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения Борского сельсовета в пределах полосы отвода, утвержденным Решением Борского сельского Совета депутатов от 18.06.2013 года № 38-4/121 «Об установлении перечня и стоимости услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Борского сельсовета », в порядке, предусмотренном регламентом.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет тридцать календарных дней со дня регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к регламенту и прилагаемых к нему документов в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Акт присоединения оформляется в соответствии с условиями договора и составляется в срок не более 12 дней со дня регистрации заявления. Максимальные сроки прохождения отдельных административных процедур:

-первый этап:

-прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов - 1 день,

-рассмотрение заявления и принятие решения о заключении договора - 15 дней,

-подготовка документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и выдача их заявителю - 7 дней,

-направление заявителю извещения о предоставлении муниципальной услуги и проекта договора с расчетом стоимости присоединения объекта к автомобильной дороге общего пользования местного значения Борского сельсовета в пределах полосы отвода или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю -1 день,

-регистрация договора - 2 дня;

-второй этап:

 -прием и первичная обработка документации - 1 день,

 -проверка исполнения требований и условий договора - 5 дней,
 -подписание акта присоединения или мотивированного отказа в присоединении -7 дней.

2.6. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

-Федеральным законом от 08 ноября 2007 г. №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 02 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

-Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-решением Борского сельского Совета депутатов от 18.06.2013 года № 38-4/121 «Об установлении перечня и стоимости услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Борского сельсовета»;

-СНиП 2.07.01-89 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», утвержденные постановлением Государственного строительного комитета СССР от 16 мая 1989 г. №78 «Об утверждении СНиП 2.07.01-89 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;

-СНиП 2.05.02-85 «Автомобильные дороги», утвержденные постановлением Государственного строительного комитета СССР от 17 декабря 1985 г. №233 «Об утверждении СНиП 2.05.02-85 «Автомобильные дороги»;

-ГОСТ 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения», утвержденный постановлением Госстандарта Российской Федерации от 11 октября 1993 г. №221;

-ГОСТ Р 52289-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств», утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2004 г.№ 120-ст;

-ГОСТ Р 52398-2005 «Классификация автомобильных дорог. Основные параметры и требования», введенный в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 ноября 2005г. № 296-ст.

2.7. Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление о предоставлении муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Борского сельсовета в пределах полосы отвода» по форме согласно приложению 2 к регламенту (далее - заявление). Заявитель лично или почтовым отправлением направляет заявление в адрес департамента.

В заявлении должно быть указано: для юридических лиц или индивидуальных предпринимателей - наименование, организационно-правовая форма, идентификационный номер налогоплательщика; юридический и почтовый адреса; фамилия, имя, отчество руководителя; телефон; банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код); для физических лиц - фамилия, имя, отчество, место жительства; данные документа, удостоверяющего личность.

В заявлении также указываются наименование и адрес объекта; вид планируемых работ на объекте (строительство, реконструкция); перечень документов, прилагаемых к заявлению, подпись, дата, фамилия, имя, отчество и должность лица, представляющего заявителя.

Заявителю необходимо приложить к заявлению оригиналы или нотариально заверенные копии следующих документов:

-правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

-эскиз размещения зданий и сооружений объектов дорожного сервиса с указанием этажности, площади и назначения помещений, составленный заявителем;

-свидетельство о постановке на налоговый учет;

-выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия свидетельства о регистрации в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей). Выписка действительна в течение 30 дней до дня обращения с заявлением в департамент;

-доверенность на представление интересов заявителя в случае невозможности обращения заявителя лично.

Заявитель вправе представить:

-технические условия на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге,

-разрешение на строительство объекта дорожного сервиса.

При непредставлении указанных документов ответственный специалист запрашивает данные документы в порядке межведомственного взаимодействия.

Заявление о готовности присоединить объект дорожного сервиса подается письменно в свободной форме.

Не допускается требовать у заявителя дополнительных документов, за исключением указанных в пункте 2.7 раздела 2 регламента.

Заявление оформляется в единственном экземпляре (подлиннике), подписывается заявителем и заверяется печатью заявителя, если заявитель юридическое лицо.

Тексты представляемых документов должны быть написаны разборчиво,
наименования юридических лиц без сокращений, с указанием местонахождения, фамилии, имени и отчества физического лица, адреса места жительства написаны без сокращений.

2.8. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

несоблюдение требований пункта 2.7 раздела 2 регламента при составлении заявления;

ненадлежащее оформление заявления (отсутствуют подписи заявителя на заявлении, наличие в заявлении незаполненных граф), несоответствия количества приложенных к заявлению документов количеству документов, указанных в заявлении.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

2.9.1. Отсутствие документов, указанных в пункте 2.7 раздела 2 регламента.

2.9.2. Наличие в документах, представленных заявителем, недостаточной, недостоверной или искаженной информации.

2.9.3. Присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге, не относящейся к автомобильной дороге общего пользования местного значения Борского сельсовета.

2.9.4. Присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге, планируемой к реконструкции, и данное присоединение будет препятствовать реконструкции автомобильной дороги.

2.9.5. Необеспечение условий безопасности дорожного движения на автомобильной дороге в соответствии с требованиями Федерального закона от 10 декабря 1995 г. №196-фЗ «О безопасности дорожного движению», СНиП 2.05.02-85 «Автомобильные дороги», утвержденными постановлением Государственного строительного комитета СССР от 17 декабря 1985 г.№223«Об утверждении СНиП 2.05.02-85 «Автомобильные дороги», и условий использования и содержания автомобильной дороги и расположенных на ней сооружений.

2.9.6. Невыполнение требований технических условий и условий договора.

При отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги, заявитель может обратиться с заявлением на присоединение объекта дорожного сервиса повторно с учетом устранения нарушений.

2.10. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производятся специалистами администрации, определенными и уполномоченными правовым актом администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо по телефону.

Последовательность приема заявлений осуществляется в порядке очереди в установленное время.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени, установленного в администрации.

Рассмотрение письменных обращений граждан, юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерацию».

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет один час.

2.12. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов на получение муниципальной услуги не должен превышать один рабочий день.
2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.13.1. При входе в здание устанавливается вывеска с наименованием уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.13.2. Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, должности специалиста администрации.

2.13.3. В указанных помещениях размещаются стенды с информацией, необходимой для получения муниципальной услуги, в том числе образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также регламент, извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги; график приема граждан; номера телефонов для получения справочной информации.

2.13.4. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов для заполнения заявлений и производства вспомогательных записей (памяток, пояснений).

2.13.5. В месте предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).
2.13.6. Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой.

2.14. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

2.14.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется:

посредством размещения информационных материалов на стендах, расположенных в местах информирования, в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте администрации Борского сельсовета в сети Интернет: www.borsky.ru; непосредственно специалистом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при обращении заявителей лично или по телефону.

2.14.2. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

-достоверность предоставляемой информации;

-четкость в изложении информации;

-полнота информирования;

-наглядность форм предоставляемой информации;

-удобство и доступность получения информации;

-оперативность предоставления информации.

2.14.3. На официальном сайте администрации Борского сельсовета в сети Интернет размещается следующая информация:

-наименование, почтовый адрес, справочный номер телефона администрации Борского сельсовета;

-информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

-извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы и правила, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

-перечень документов, представляемых заявителем для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

-порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.15.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

-расположенность помещений, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности;

-наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей (их представителей), выдача документов заявителю в целях соблюдения установленных регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

-наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах;

-возможность подачи заявления в электронном виде с помощью информационных ресурсов администрации сельсовета;

-возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники;

-возможность получения заявителем результатов предоставления муниципальной услуги с помощью информационных ресурсов администрации сельсовета.

2.15.2. Показатели качества предоставления муниципальной услуги характеризуются отсутствием:

-очередей при приеме и выдаче документов заявителям (их представителям);

-нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

-жалоб на действия (бездействие) специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

-жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, к заявителям (их представителям);

-вступивших в законную силу судебных актов о признании незаконными решений администрации сельсовета;

-отсутствие жалоб и обращений заявителей на действия специалистов,
предоставляющих муниципальную услугу.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям, а также должна быть обеспечена возможность для реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению муниципальной услуги.

 Для осуществления приема граждан-инвалидов должны быть созданы следующие условия:

-помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами;

-обеспечены беспрепятственное передвижение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок);

-оказание персоналом помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадки из него перед входом, в том числе с использованием кресла-коляски;

-беспрепятственный вход инвалидов в учреждение и выход из него;

-возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории учреждения;

-сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи на территории учреждения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в учреждение и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

-размещение столов для инвалидов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения (кресел-колясок);

-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, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

-обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

-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;

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

-оказание должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидами помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

 Помещение сотрудника должно соответствовать следующим требованиям:

-наличие соответствующих вывесок и указателей;

-наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

-наличие офисной мебели;

-наличие телефона;

-оснащение рабочего места сотрудника достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;

-возможность доступа к справочным правовым системам.

 Место ожидания и приема заявителей должно соответствовать следующим требованиям:

-наличие соответствующих вывесок и указателей;

-наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

-наличие в достаточном количестве бумаги формата A4 и канцелярских принадлежностей;

-доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим сферу муниципальной услуги и порядок предоставления муниципальной услуги.

**3. Административные процедуры**

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

-прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

-рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

-направление заявителю проекта договора или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

-регистрация договора;

-прием и первичная обработка заявления о готовности объекта к присоединению к автомобильной дороге, регистрация заявления и приложенных к нему документов;

-проверка исполнения требований и условий договора;

-подписание акта присоединения либо направления мотивированного отказа в присоединении.

3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является письменное обращение заявителя в администрацию с заявлением лично или посредством электронной почты при наличии цифровой подписи.

 Специалист администрации, ответственный за прием документов, проверяет надлежащее оформление заявления (наличие в заявлении подписи заявителя, заполнение всех граф заявления), соответствие документов, указанных в приложении к заявлению, фактически приложенному количеству документов.

При надлежащем оформлении заявления и приложенных к нему документов специалист департамента вносит в программу электронного учета входящих документов запись о приеме документов в соответствии с правилами ведения учета документов (осуществляет присвоение входящего номера заявлению, регистрацию заявления).

По желанию заявителя заявление может быть представлено в двух экземплярах, один из которых при личном обращении возвращается заявителю с отметкой специалиста администрации о приеме заявления.

В случае ненадлежащего оформления заявления (при отсутствии подписи заявителя на заявлении, при наличии в заявлении незаполненных граф), несоответствия количества приложенных к заявлению документов количеству документов, указанных в заявлении, специалист департамента возвращает документы заявителю и разъясняет ему причины возврата. По желанию заявителя причины возврата документов указываются специалистом администрации письменно на возвращаемом заявлении.

3.2.2. Регистрация полученного по почте (электронной почте) заявления осуществляется специалистом администрации, ответственным за делопроизводство, не позднее дня, следующего за днем получения.

3.2.3. Направление заявления с приложением представленных документов на рассмотрение специалисту администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, осуществляется в течение одного дня со дня регистрации заявления.

3.3. Рассмотрение заявления и принятие решения об оказании муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов специалисту администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Срок проверки заявления составляет 15 дней со дня получения заявления и приложенных к нему документов.

При проверке заявления специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

-внимательно и тщательно изучает заявление и приложенные к нему документы на соответствие их следующим требованиям:

-заявление должно быть составлено по форме согласно приложению 2 к регламенту,

-в заявлении должны быть заполнены все графы,

-заявление и прилагаемые к нему документы должны быть заверены

 подписью заявителя (представителя заявителя),

-исправления в заявлении и документах не допускаются,
документы составляются на русском языке,

-документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание,

-сведения, содержащиеся в документах, не должны противоречить друг другу;

-осуществляет проверку соответствия выбранного заявителем места размещения объекта и его характера требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

-выезжает на место с целью определения технических параметров, характеристик автомобильной дороги, к которой заявитель намерен присоединить объект дорожного сервиса.

При необходимости получения дополнительных документов у других
структурных подразделений администрации Сухобузимского района специалист администрации самостоятельно запрашивает такие документы (сведения, содержащиеся в них) в соответствующих органах и организациях, если заявитель не представил их по собственной инициативе, направляя межведомственный запрос.

При наличии по итогам проверки заявления и приложенных к нему документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 раздела 2 регламента, в том числе отсутствие документов при дополнительном запросе (технических условий, разрешения на строительство и т.д.), специалист администрации в течение одного дня со дня установления указанного обстоятельства готовит проект уведомления заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин такого отказа.

Проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги вносится специалистом администрации в систему электронного документооборота и направляется на подписание главе сельсовета.

Подписанное уведомление передается специалисту администрации, ответственному за регистрацию и отправку исходящей корреспонденции, для его регистрации и отправки по почте (электронной почте) заявителю.

Срок регистрации и отправки уведомления по почте составляет один день.

3.4. Направление заявителю проекта договора:

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие по итогам проверки заявления и приложенных к нему документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 раздела 2 регламента.

3.4.2. При отсутствии по итогам проверки заявления и приложенных к нему документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 раздела 2 регламента, специалист администрации в течение одного дня со дня установления указанного обстоятельства готовит проект договора (в двух экземплярах). Главный бухгалтер администрации рассчитывает стоимость присоединение объекта дорожного сервиса. Специалист администрации направляет проект договора с приложением представленных заявителем документов на проверку главе сельсовета.

Срок рассмотрения проекта договора главой сельсовета - не более одного рабочего дня.

Глава сельсовета в течение одного дня со дня поступления к нему проекта договора рассматривает проект договора, в листе согласования к проекту договора делает отметку о согласовании проекта договора или указывают замечания и предложения к проекту договора, возвращает проект договора с листом согласования специалисту администрации.

Специалист администрации после получения экспертизы проекта договора
при наличии замечаний и предложений к проекту договора в течение одного дня со дня получения замечаний и (или) предложений к проекту договора вносит изменения в проект договора и направляет лицу, указавшему замечание и (или) предложение к проекту договора, для согласования.

После согласования проекта договора с главой снятия замечаний (включения предложений) специалист администрации готовит извещение и проект договора в двух экземплярах для подписания и передает на подпись главе сельсовета.

После подписания главой сельсовета проекта договора специалист администрации представляет подписанные главой извещение и проект договора (с приложением оригиналов документов, представленных с заявлением) непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю или направляет по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

В течение 5 дней с даты получения двух экземпляров договора заявитель или его уполномоченный представитель (при наличии документов, подтверждающих полномочия на подписание договора) подписывает их и направляет в администрацию или извещает об отказе от подписания данного договора.

Если в установленный срок заявитель не представляет в администрацию подписанный договор или извещение об отказе от подписания договора, то считается, что заявитель отказался от заключения договора. Заявитель может обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги повторно.

После поступления двух подписанных заявителем экземпляров договора специалист администрации:

-регистрирует договор в реестре договоров администрации;

-в течение двух рабочих дней со дня регистрации договора в реестре договоров представляет один экземпляр договора непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю или направляет по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

Договор признается заключенным со дня его регистрации в реестре договоров.

3.4.3.Результатом административной процедуры является направление
заключенного договора заявителю и его подписание и регистрация.

3.5. По результатам исполнения всех условий договора при вводе объекта в эксплуатацию заявитель направляет заявление о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге.

3.6. Прием и первичная регистрация заявления осуществляется в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 регламента.

3.7.Рассмотрение заявления и принятие решения о при соединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге.

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов специалисту администрации.

Срок про верки заявления составляет 11 дней со дня получения заявления и приложенных к нему документов.

При проверке заявления специалист администрации:

-проверяет заявление и приложенные к нему документы на соответствие их следующим требованиям:

-исправления и подчистки в заявлении и документах не допускаются,
документы составляются на русском языке,

-документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание,

-сведения, содержащиеся в документах, не должны противоречить друг другу;

-выезжает на место с целью определения соблюдения технических условий и условий договора.

При наличии по итогам проверки заявления и приложенных к нему документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 2.9.2-2.9.5 раздела 2 регламента, специалист администрации в течение одного дня со дня установления указанного обстоятельства готовит проект уведомления заявителя об отказе в присоединении объекта дорожного сервиса с указанием причин такого отказа и сроком для устранения выявленных нарушений.

Проект документа об отказе в присоединении объекта дорожного сервиса вносится специалистом администрации в систему электронного документооборота и направляется на подписание главе сельсовета.

Подписанное уведомление в день его подписания передается специалисту администрации, ответственному за регистрацию и отправку исходящей корреспонденции, для его регистрации и отправки по почте (электронной почте) заявителю.

Срок регистрации и отправки уведомления по почте составляет один день.

3.8.Направление заявителю акта на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (далее - акт):

3.8.l. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие по итогам проверки заявления и приложенных к нему документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 3.7 раздела 3 регламента. .

3.8.2. При отсутствии по итогам проверки заявления и приложенных к нему документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист администрации в течение одного дня со дня установления указанного обстоятельства:

готовит проект акта (в двух экземплярах);

направляет акт на подписание главе сельсовета.

Срок рассмотрения и подписания акта главой сельсовета - не более одного рабочего дня.

После подписания главой сельсовета договора специалист администрации представляет подписанные главой извещение и проект договора (с приложением оригиналов документов, представленных с заявлением) непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю или направляет по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

Результатом административной процедуры является направление акта заявителю.

 3.8.3. При несоблюдении всех требований договора объект считается не присоединенным. Заявитель должен устранить нарушения в срок, установленный специалистом администрации, после чего может обратиться повторно.
3.9. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 3 к регламенту.

**4. Формы контроля за исполнением регламента**

4.1.Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой сельсовета и иными ответственными лицами непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения или действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Плановый контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой сельсовета не реже одного раза в 24 месяца.

В ходе планового контроля проверяется соблюдение исполнения положений регламента, полнота и качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушения регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

За неправомерные решения или действия (бездействие), принимаемые
(осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане и юридические лица вправе обжаловать решения или действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) специалистов администрации в досудебном и судебном порядке.

5.2. В рамках досудебного обжалования заявители имеют право обратиться с жалобой (претензией) на решение или действие (бездействие), принятое или осуществляемое на основании регламента: к главе сельсовета;

Обращение гражданина рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.3. При обращении заявителя с жалобой срок рассмотрения жалобы заявителя составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица в приеме документов у заявителя либо исправлении допущенных опечаток и ошибок - 5 рабочих дней со дня регистрации.

Жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию специалистов администрации, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению.

5.4. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию: фамилию, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии) либо наименование юридического лица, которым подается жалоба, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации жалобы;

наименование органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя и отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица; суть жалобы;

личную подпись и дату.

 К жалобе заявитель вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.5. Порядок рассмотрения жалобы заявителя:

в случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в компетентный орган;

жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, руководитель департамента оставляет без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщает заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не при водятся новые доводы или обстоятельства, руководитель принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

в случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса невозможно дать без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством Российской Федерации тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не представляется возможным, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться с жалобой.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы руководитель департамента принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении, о чем заявителю дается письменный ответ.

5.7. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.8. Заявитель вправе обратиться с заявлением в суд общей юрисдикции по месту своего жительства или по месту нахождения должностного лица, решения или действия (бездействие) которого оспариваются.

5.9. Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

Приложение 1

к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Борского сельсовета в пределах полосы отвода», утвержденному постановлением администрации Борского сельсовета от 30.05.2014г. №33

 **Форма**

 Пос.Борск «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

###  Администрация Борского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края, именуемое в дальнейшем “Владелец”, в лице главы Борского сельсовета ФИО, действующего на основании Устава, с одной стороны, и (индивидуальный предприниматель ФИО, ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_»), именуемый в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с частью 7 статьи 22 Федерального закона от 08 ноября 2007 г. № 257-Ф3 «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерацию», Решением Борского сельского Совета депутатов от 18.06.2013 года № 38-4/121 «Об установлении перечня и стоимости услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Борского сельсовета », заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет договора

1. Владелец обязуется оказать «Заказчику» услугу по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Борского сельсовета (далее-автомобильная дорога).

1.1.2. Предоставить Заказчику участки полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги согласно прилагаемым планам земельных участков и экспликации площадью соответственно \_\_ кв. м, \_\_ кв. м для использования размещаемых на них подъездов, съездов, примыканий, предназначенных для подъезда к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта дорожного сервиса)

от \_\_ км + \_\_ М до \_\_ км + \_\_ М автомобильной дороги.

 Приведенное описание участков является окончательным и не может самостоятельно расширяться Заказчиком.

 Приведенное описание целей использования участков является окончательным и именуется в дальнейшем «Разрешенное использование».

1.1.3. Постоянно выезжать на место осуществления работ Заказчиком при

 строительстве примыкания, съезда к автомобильной дороге.

1.2. Заказчик обязуется принять услугу по присоединению объекта к автомобильной

 дороге и оплатить ее.

1.3. Размещение объектов производится с соблюдением следующих условий:

1.3.1. Объекты не должны ухудшать видимость на автомобильной дороге и другие условия безопасности дорожного движения и эксплуатации автомобильной дороги и расположенных на ней сооружений, а также создавать угрозу безопасности населения.

1.3.2. Выбор места размещения объектов должен осуществляться с учетом возможной реконструкции автомобильной дороги.

1.3.3. Размещение, проектирование и строительство объектов должно производиться с учетом требований стандартов и технических норм безопасности дорожного движения, экологической безопасности, строительства и эксплуатации автомобильных дорог, в соответствии с документацией по планировке территории.

1.3.4. Объекты должны быть обустроены площадками для стоянки и остановки транспортных средств, подъездами, съездами и примыканиями, обеспечивающими доступ к ним, а также оборудованными переходно-скоростными полосами при необходимости.

1.4. Риск случайной гибели или случайного повреждения используемого для исполнения настоящего Договора имущества несет предоставившая его сторона; риск случайной гибели или случайного повреждения результата выполненной работы до ее приемки несет Заказчик.

**2. Выполнение и приемка работ**

2.1. В целях исполнения настоящего Договора Владелец осуществляет следующие виды работ:

проведение сбора данных по техническим характеристикам участка автомобильной дороги в зоне предполагаемого размещения объекта;

проведение анализа перспективного планирования дополнительных объемов работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог, а также их реконструкции;

изучение карты планировочных работ;

использование автотранспорта для выездов на предполагаемое место размещения объектов;

 систематический контроль выполнения выданных технических условий;
 внесение изменений в паспорт автомобильной дороги, дислокацию дорожных знаков и дорожной разметки;

составление акта присоединения при завершении строительства объекта дорожного сервиса и примыкания съезда.

Дополнительно могут выполняться следующие работы: изменение или продление

 срока действия ранее выданных технических требований и условий; выдача дубликата ранее выданных технических требований и условий.
2.2. Местонахождение точек присоединения к автомобильным дорогам (подъездов, съездов и примыканий, стоянок и мест остановки транспортных средств, переходно-скоростных полос) определяется согласно прилагаемому плану земельного участка и экспликации.

2.3. Порядок и условия использования транспортной инфраструктуры.
Капитальный ремонт, ремонт и содержание подъездов, съездов и примыканий, стоянок и мест остановки транспортных средств, переходно-скоростных полос в границах установленных точек присоединения к автомобильным дорогам осуществляются Заказчиком или за его счет в соответствии с Классификацией работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них,утвержденной приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 12 ноября 2007 г. №160 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них».

2.4. Эксплуатационно-техническое обслуживание подъездов, съездов и примыканий, стоянок и мест остановки транспортных средств, переходно - скоростных полос в границах установленных точек присоединения к автомобильным дорогам осуществляется за счет Заказчика.

2.5. Порядок принятия мер по обеспечению устойчивого функционирования автомобильных дорог в местах присоединения объектов дорожного сервиса, в том числе в чрезвычайных ситуациях, определяется Владельцем самостоятельно.

2.6. Результаты оказания услуг оформляются двусторонним актом об оказании услуг и актом присоединения объекта дорожного сервиса.

В течение двух дней со дня уведомления Владельцем Заказчика об оказании услуги, Заказчик обязуется принять результат оказания услуги и подписать акт или предоставить письменное мотивированное возражение против подписания такого акта.

В течение двух дней со дня уведомления Заказчиком Владельца о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге, Владелец обязуется выехать на место и составить акт присоединения (при соблюдении всех требований и условий настоящего Договора) или предоставить письменное мотивированное возражение против подписания такого акта.

При несоблюдении требований и условий договора, не устранении нарушений в дополнительный срок объект дорожного сервиса считается неприсоединенным к автомобильной дороге.

**3. Обязанности и права заказчика**

3.1. Обязанности Заказчика:

3.1.1. За свой счет осуществлять проектирование, строительство, капитальный ремонт, ремонт и содержание объектов, подъездов, съездов и примыканий, стоянок и мест остановки транспортных средств, переходно-скоростных полос в границах установленных точек при соединения к автомобильным дорогам в соответствии с Классификацией работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них, утвержденной приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 12 ноября 2007 г. №160 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них».

3.1.2. В случае если объекты создадут препятствия для нормальной эксплуатации автомобильной дороги при ее реконструкции или будут ухудшать условия движения по ней, Заказчик обязан осуществить за свой счет снос или перенос данных объектов.

 3.1.3. Соблюдать правила охраны и режим использования земель в границах полос отвода и придорожных полос, а также нормы Экологической безопасности.

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

3.1.5. Выполнять технические условия, выданные Владельцем, обеспечивать допуск на принадлежащие ему земельные участки представителей Владельца, представителей собственника автомобильной дороги, представителей органа управления автомобильной дорогой и иных должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль за использованием земель, а также своевременно исполнять выданные ими предписания.

3.1.6. Произвести Владельцу оплату за оказание услуги согласно условиям настоящего Договора. Предоставить Владельцу оригинал платежного поручения.

3.1.7. Обеспечить оказание услуг пользователям автомобильных дорог в объеме не менее чем предусмотрено требованиями к перечню минимально необходимых услуг, оказываемых на объектах дорожного сервиса, размещаемых в границах полос отвода автомобильных дорог, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2009 г. № 860 «О требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего пользования объектами дорожного сервиса, размещаемыми в границах полос отвода».

3.1.8. Использовать предоставленные участки полосы отвода придорожной полосы автомобильной дороги только для размещения указанного в настоящем Договоре объекта, не передавая их третьим лицам.

3.1.9. При выполнении работ по размещению объекта не занимать прилегающую к указанным в настоящем Договоре участкам территорию.

3.1.10. Осуществлять за свой счет межевание участков полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги для размещения объекта ..

3.1.11. Получать согласие в письменной форме Владельца на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов капитального строительства к автомобильной дороге.

3.1.12. По завершении строительства объекта и примыкания на стадии ввода объекта в эксплуатацию информировать Владельца о необходимости составления акта о присоединении объекта дорожного сервиса.

3.1.13. Устранять нарушения, возникшие при составлении акта о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге.

3.2. Права Заказчика: .

3.2.1. Размещать объект, подъезды, съезды, примыкания к объекту в границах, предоставленных для этих целей участков.

3.2.2. Осуществлять хозяйственную деятельность на земельных участках в границах установленных точек присоединения к автомобильным дорогам с учетом ограничений, установленных настоящим Договором.

 3.2.3. Получать от Владельца информацию о проведении ремонта или реконструкции автомобильной дороги.

**4. Обязанности и права владельца**

4.1. Владелец обязан:

4.1.1. Незамедлительно информировать Заказчика об обнаруженной невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения оказания услуги.

4.1.2. Информировать Заказчика о планируемых реконструкции, капитальном ремонте автомобильной дороги и о сроках осуществления ее реконструкции, капитального ремонта.

 4.1.3. Приступить к оказанию услуги не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем получения предварительной оплаты от Заказчика.
 4.1.4. По завершении строительства объекта и примыкания составить акт присоединения объекта дорожного сервиса при условии отсутствия нарушений со стороны Заказчика.

4.1.5. Предоставить время для устранения выявленных нарушений с целью составления акта присоединения объекта дорожного сервиса.

4.2. Владелец имеет право:

4.2.1. Осуществлять в пределах своей компетенции контроль за соблюдением выданных технических условий на проектирование, строительство, размещение, эксплуатацию объектов и использованием земель в границах полос отвода и придорожных полос, в том числе для предупреждения чрезвычайных ситуаций или ликвидации их последствий, и с этой целью посещать земельные участки, находящиеся в пределах полос отвода и придорожных полос.

4.2.2. Вносить предложения об отмене решений об отводе земельных участков в пределах придорожных полос или о размещении на этих участках объектов, принятых с нарушением действующего законодательства Российской Федерации.

4.2.3. Давать предписания Заказчику об устранении нарушений, связанных с соблюдением выданных технических условий на проектирование, строительство, размещение, эксплуатацию объектов и использования земель.

4.2.4. Отказаться от составления и подписания акта присоединения объекта дорожного сервиса в случае неоднократного, грубого нарушения и неустранения требований настоящего Договора и технических условий.

**5. Цена услуги**

5.1. Цена подлежащих выполнению услуг определяется согласно решению Борского сельского Совета депутатов от 18.06.2013 года № 38-4/121 «Об установлении перечня и стоимости услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Борского сельсовета», и составляет рублей.

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

 (прописью) (цифрами)

5.2. Цена услуги является фиксированной. Владелец не вправе требовать увеличения цены, а Заказчик ее уменьшения.

5.3. Порядок оплаты услуг: предоплата в размере 100% от стоимости подлежащих выполнению услуг в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания настоящего Договора осуществляется посредством перечисления денежных средств на указанный в настоящем Договоре в реквизитах Владельца расчетный счет.

Обязательства Заказчика по оплате услуги считаются исполненными с даты поступления денежных средств на указанный в настоящем Договоре счет в реквизитах Владельца.

**6. Ответственность за нарушение договора**

6.1. Заказчик несет перед Владельцем ответственность за просрочку оплаты услуг в размере 0,1% от стоимости услуги за каждый день просрочки до исполнения обязательства.

6.2. За неисполнение обязательств, установленных пунктом 3.1 раздела 3
настоящего Договора, Заказчик единовременно уплачивает Владельцу штраф в сумме 20 тыс. рублей за каждое нарушение условий обязательства.

**7. Иные положения**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до дня полного исполнения сторонами обязательств.

7.2. Договор подлежит расторжению в случае про ведения работ по ремонту и реконструкции автомобильной дороги, в результате которых доступ к объекту становится невозможным, либо размещение объекта препятствует проведению указанных работ, о чем Владелец уведомляет Заказчика в срок за месяц до дня расторжения настоящего Договора.

7.3. Ни одна из Сторон не имеет права передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьей стороне без письменного согласия другой Стороны.

7.4. Все дополнения и изменения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон, после чего они становятся неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.5. Стороны обязуются информировать друг друга в письменном виде об изменении своих адресов и иных данных и реквизитов, указанных в настоящем Договоре, в течение двух календарных дней с даты изменения.

7.6. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, разрешаются путем переговоров в претензионном порядке.

Срок ответа на претензию - 5 рабочих дней со дня получения.

При недостижении согласия Стороны обращаются в Арбитражный суд Красноярского края или в суд общей юрисдикции.

7.7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

 **Приложения к настоящему Договору:**

1. План земельного участка.
2. Экспликация.

**8. Реквизиты Сторон**

Владелец Заказчик

Приложение 2

к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Борского сельсовета в пределах полосы отвода», утвержденному постановлением администрации Борского сельсовета от 30.05.2014г. №33

 **Форма**

 Главе администрации

 Борского сельсовета

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

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

 (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Борского сельсовета в пределах полосы отвода»

Прошу предоставить муниципальную услугу «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Борского сельсовета в пределах полосы отвода» для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта дорожного сервиса, местоположение объекта дорожного сервиса с указанием адреса расположения, название автомобильной дороги)

1.Фамилия, имя, отчество, паспортные данные - для физического лица,
в т.ч. индивидуального предпринимателя; полное наименование и организационная форма – для юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Местонахождение заявителя (юридический адрес/почтовый адрес):

3.Телефон (факс)заявителя: \_

4.Адрес электронной почты заявителя (при наличии): \_

5.Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расчетный счет №\_\_\_\_\_\_\_ , БИК\_\_\_\_\_\_ , К/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ОКАТО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_

6. Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

правоустанавливающие документы на земельный участок - листов;

ситуационный план с привязкой к автомобильной дороге - листов;

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

свидетельство о государственной регистрации - листов;

свидетельство о постановке на налоговый учет - листов;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия свидетельства о регистрации в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) - листов;

доверенность на получение исполненных документов - листов;

заверенная копия технических условий на присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Борского сельсовета в пределах полосы отвода.

 Итого приложено - листов.

 Даю (даем) согласие на обработку моих (наших) персональных данных

Администрацией Борского сельсовета в целях предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Борского сельсовета в пределах полосы отвода».

 Мне (нам) разъяснено, что непредставление части вышеперечисленной

информации или недостоверные данные являются основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Борского сельсовета в пределах полосы отвода».

Настоящим подтверждаю (-ем) достоверность представленных документов и сведений.

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

(Ф.И.О. лица, подавшего заявление) (должность) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г.

Приложение 3

к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Борского сельсовета в пределах полосы отвода», утвержденному постановлением администрации Борского сельсовета от 30.05.2014 г.№33

 **БЛОК-СХЕМА**

предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Борского сельсовета в пределах полосы отвода» (далее-муниципальная услуга)

 Прием заявления о присоединении объекта дорожного сервиса от заявителя

Специалист проводит проверку полноты и достоверности представленных документов на их соответствие требованиям действующего законодательства РФ

Если документы не соответствуют требованиям

Если представленные документы соответствуют

 требованиям

Специалист в течение 15 дней проводит проверку документов на соответствие требованиям действующего законодательства РФ, готовит проект договора и направляет его заявителю

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Заявитель подает заявление о готовности на присвоение объекта дорожного сервиса

Специалист в течение 2 дней со дня подачи заявления направляет документ для устранения нарушений

Специалист в течение 17 дней со дня подачи заявления проверяет соблюдение требований договора; подписывает акт присоединения

Направляет акт присоединения заявителю