



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСЧАНОКОПСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.12.2025

№ 591

с. Песчанокопское

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения МО «Песчанокопский район»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 N 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Песчанокопский район»,

Постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «Песчанокопский район» согласно приложению.
2. Отделу информационных технологий разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Песчанокопского района в сети «Интернет».
3. Руководителю пресс-службы Администрации Песчанокопского района (Сидоренко С.А.) опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике Песчанокопского района.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Песчанокопского района по сельскому хозяйству и вопросам муниципального хозяйства Администрации района Кравцова А.Н.

И.о. главы Администрации
Песчанокопского района, заместитель
главы Администрации района по
сельскому хозяйству и вопросам
муниципального хозяйства



А.Н. Кравцов

Постановление вносит:
отдел строительства, газо-электроснабжения,
транспорта и связи и вопросам муниципального
хозяйства Администрации Песчанокопского района

Приложение
к постановлению Администрации
Песчанокопского района
от 08.12.2025 № 591

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего
пользования местного значения муниципального образования «Песчанокопский
район»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «Песчанокопский район» (далее - регламент) разработан в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

1.2. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия Администрации Песчанокопского района с юридическими и физическими лицами.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- "Земельный кодекс Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136-ФЗ ;
- "Градостроительный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 N 190-ФЗ ;
- Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" ;

- Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ;

- Федеральный закон от 29.12.2017 N 443-ФЗ "Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 N 1090 "О правилах дорожного движения";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 02.09.2009 N 717 "О нормах отвода земель для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.10.2020 N 1753 "О минимально необходимых для обслуживания участников дорожного движения требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего пользования федерального, регионального или межмуниципального, местного значения объектами дорожного сервиса, размещаемыми в границах полос отвода автомобильных дорог, а

также требованиях к перечню минимально необходимых услуг, оказываемых на таких объектах дорожного сервиса"

- Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";

- Приказ Минтранса России от 16.11.2012 N 402 "Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог";

- СП 396.1325800.2018 "Улицы и дороги населенных пунктов. Правила градостроительного проектирования.

1.4. Описание заявителей.

Заявителями являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

В качестве уполномоченного представителя несовершеннолетнего лица, от имени которого действует заявитель при получении результата муниципальной услуги на бумажном носителе, может быть законный представитель несовершеннолетнего лица, не являющийся заявителем.

В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

1.5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения.

1.5.1. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации Песчанокопского района:

- почтовый адрес: 346570, Ростовская область, Песчанокопский район, с. Песчанокопское, ул. Суворова №4;

- адрес электронной почты: admin273@donland.ru;

- телефон – 8 (863) 73 913 98

- часы работы с 9-00 до 17-00;

1.5.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- в администрации Песчанокопского района, с использованием средств телефонной связи;

- посредством публичного размещения информационных материалов на официальном сайте <https://peschanrn.donland.ru/>;

- посредством ответов на письменные обращения, поступившие в адрес администрации Песчанокопского района;

- посредством подготовки ответов в форме электронного документа и направления их по электронной почте при обращении заявителя (уполномоченного представителя) в адрес Администрации Песчанокопского района.

1.5.3. При устном обращении, поступившем по телефону или в ходе личного

приема, по вопросам предоставления услуги специалист администрации в вежливой форме подробно информирует заявителя (уполномоченного представителя).

1.5.4. На письменные обращения по вопросам предоставления услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде простого почтового отправления в адрес заявителя (уполномоченного представителя) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), номера телефона исполнителя. Ответ направляется заявителю по адресу, указанному в обращении.

Срок ответа на письменное обращение составляет 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения в администрации Песчанокопского района. Обращение регистрируется в день его поступления.

1.5.5. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступившие в форме электронного документооборота по электронной почте администрации района, с использованием официального сайта администрации района, исполняются аналогично документам, поступившим на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю (уполномоченному представителю) по адресу, указанному в электронном обращении.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «Песчанокопский район».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - Администрация Песчанокопского района (далее – администрация).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения (далее - договор) по форме согласно приложению N 2 к настоящему регламенту.

2.3.2. уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин и оснований такого отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более 30 календарных дней, следующих за днем регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего регламента.

2.4.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.3 настоящего регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Документы и информация, предоставляемые заявителем самостоятельно:

- заявление по форме согласно приложению N 1 к настоящему регламенту
- документ, удостоверяющий личность заявителя или уполномоченного представителя заявителя (в случае, если заявление подает представитель заявителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подает представитель заявителя);

- эскизный проект размещения зданий и сооружений объектов дорожного сервиса с указанием этажности, площади и назначения;

- ситуационный план планируемого примыкания автомобильной дороги от объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения, выполненный на основе топографической съемки в масштабе 1:500, 1:1000 с нанесением на него границ земельного участка объекта дорожного сервиса, границ полосы отвода автомобильной дороги местного значения, элементов обустройства автомобильной дороги местного значения и существующих примыканий, пересечений;

- правоустанавливающие документы на земельный участок, предоставленный для размещения объекта дорожного сервиса, если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, либо подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения об объекте дорожного сервиса, земельном участке;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, - в случае, если заявителем является юридическое лицо;

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, - в случае, если заявителем является физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем;

4) сведения о наличии (отсутствии) утвержденной документации по планировке территории места присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения, включая сведения о красных линиях;

5) информация об оплате за услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения.

В случае если документы, указанные в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего регламента, не представлены заявителем, такие документы запрашиваются администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия в срок не позднее семи рабочих дней со дня получения заявления о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в заключении договора о присоединении.

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

Тексты представляемых документов должны быть написаны разборчиво, наименования без сокращений, с указанием местонахождения, фамилия, имя, отчество написаны без сокращений.

2.7. Заявитель вправе направить (подать) заявление и прилагаемые документы по своему выбору одним из следующих способов:

а) в МАУ МФЦ Песчанокопского района по адресу: 347570, Ростовская область, Песчанокопский район, с. Песчанокопское, ул. Школьная №1

б) почтовым отправлением по адресу: 347570, Ростовская область, Песчанокопский район, с. Песчанокопское, ул. Суворова №4;

в) при личном обращении в администрацию Песчанокопского района по адресу: 347570, Ростовская область, Песчанокопский район, с. Песчанокопское, ул. Суворова, №4; График работы: с 9-00 до 17-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00;

г) в электронной форме с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг, официального сайта муниципального образования Песчанокопский район, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с учетом требований, установленных подразделом 2.16 раздела 2 настоящего регламента.

Заявление и документы направленные в электронной форме, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае направления заявления и документов для получения муниципальной услуги посредством почтовой связи (заказным письмом) документы должны быть удостоверены в установленном порядке.

Направление заявления и документов в форме электронного документа осуществляется в соответствии с подразделом 2.16 настоящего регламента.

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

В приеме документов отказывается в случаях, когда представленные документы:

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

2) текст заявления написан карандашом, имеет повреждения, не поддается прочтению;

3) в письменном заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

3) несоблюдения требований пункта 3.8.3 подраздела 3.8 раздела 3 настоящего административного регламента.

Заявитель вправе повторно направить заявление на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление подано неуполномоченным лицом;

2) заявление не соответствует требованиям, установленным в подпункте 1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего регламента;

3) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего регламента;

4) автомобильная дорога, в отношении которой запрашивается заключение договора о присоединении, не является автомобильной дорогой общего пользования местного значения муниципального образования Песчанокопский район;

5) несоответствие планируемого присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения требованиям градостроительного законодательства, техническим регламентам, строительным нормам и правилам, требованиям безопасности дорожного движения;

6) поступление в администрацию ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для заключения договора о присоединении, или выявление несоответствия полученных на межведомственный запрос документов и (или) информации документам и (или) информации, предоставленным заявителем;

7) заявитель не произвел оплату оказания услуг по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования «Песчанокопский район»;

8) присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения, планируемой к реконструкции, капитальному ремонту, и данное присоединение будет препятствовать проведению реконструкции, капитальному ремонту автомобильной дороги местного значения общего пользования.

9) расположение объектов дорожного сервиса не обеспечивает возможность выполнения требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами в области использования автомобильных дорог местного значения.

Решение об отказе оформляется письменным уведомлением (приложение 4) заявителю и направляется по адресу (в том числе электронному), указанному заявителем в заявлении, в котором должны содержаться конкретные причины отказа, в четком и понятном для заявителя изложении.

2.10. При предоставлении муниципальной услуги взимается плата за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения согласно пункту 8 статьи 13, пунктам 7 и 9 статьи 22 Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257 –ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации», рассчитывается исходя из установленных муниципальным правовым актом администрации Песчанокопского района стоимости и перечня услуг, оказываемых по договору о присоединении (приложение 2).

2.10.1. Способом оплаты является безналичное (наличное) перечисление денежных средств через кредитные организации в местный бюджет муниципального образования «Песчанокопский район».

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления, поданного заявителем в письменной или электронной форме, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию района.

В случае если дата поступления заявления с прилагаемыми документами выпадает на выходной или нерабочий (праздничный) день, заявление с прилагаемыми документами регистрируется в рабочий день, следующий за днем поступления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к залу

ожидания, местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- центральный вход в здание администрации оборудуется вывеской с указанием его наименования и графика работ;

- кабинеты приема заявителей обозначаются информационными табличками с указанием номера кабинета;

- рабочие места специалистов администрации, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются телефоном, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги;

- для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления заявлений;

- в помещении для ожидания приема заявителей размещаются информационные стенды.

2.14. На информационных стендах содержится следующая информация:

- наименование муниципальной услуги;

- полное наименование администрации, почтовый адрес, график работы, телефон для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

- адрес сайта администрации;

- краткое описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;

- выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

- образец заполненного заявления;

- перечень необходимых для оказания услуги документов.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в частности статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями доступности услуги являются:

- а) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;

- б) транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

- в) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

г) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.15.2. Показателями качества услуги являются:

- а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- б) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- в) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги;
- г) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;
- д) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц администрации, поданных в установленном порядке.

2.16. Требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и электронных документов с использованием портала государственных и муниципальных услуг осуществляется на официальном сайте администрации путем авторизации заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

Заявитель вправе представить заявление и документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

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

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

- а) прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;
- б) направление межведомственных запросов и документов на соответствие требованиям настоящего регламента и обеспечение получения ответов на них;
- в) рассмотрение заявления и документов на соответствие требованиям настоящего регламента, на предмет установления наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- г) уведомление (приложение к договору) заявителя о заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения или направление отказа в заключение договора;
- д) заключение с заявителем договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в администрацию заявления с

прилагаемыми документами в соответствии с пунктами 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего регламента.

3.2.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист администрации Песчанокотского района, в должностные обязанности которого входят прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами.

3.2.3. Регистрация заявления с прилагаемыми документами осуществляется в день поступления. Документы, поступившие в нерабочий (праздничный) день, регистрируются в срок, установленный в подразделе 2.12 настоящего регламента.

3.2.4. Информацию о результатах получения заявления с прилагаемыми документами заявитель может получить способом, указанным в пунктах 1.5.4, 1.5.5, 1.5.6 подраздела 1.5 настоящего регламента.

3.2.5. В случае получения заявления с прилагаемыми документами в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, административная процедура выполняется с особенностями, установленными подразделом 3.8 настоящего регламента.

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры Прием и регистрации заявления с прилагаемыми документами осуществляются в день их поступления в администрацию.

В случае если дата поступления заявления с прилагаемыми документами выпадает на выходной или нерабочий (праздничный) день, заявление с прилагаемыми документами регистрируется в рабочий день, следующий за днем поступления.

3.2.7. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами.

3.3. Направление межведомственных запросов и документов на соответствие требованиям настоящего регламента и обеспечение получения ответов на них.

3.3.1. Юридическим фактом для начала выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и необходимость получения документов и информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист администрации, в должностные обязанности которого входит осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3. Специалист администрации осуществляет подготовку и направление соответствующих межведомственных запросов и обеспечивает получение ответов на них.

3.3.4. Срок исполнения административной процедуры составляет 7 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы.

3.4. Рассмотрение заявления и документов на соответствие требованиям настоящего регламента, на предмет установления наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение ответов на межведомственные запросы.

3.4.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры,

является специалист администрации, в должностные обязанности которого входит рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.3. После изучения представленных документов и получения ответа на межведомственные запросы специалист администрации согласовывает с заявителем дату и время проведения визуального осмотра планируемого места присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования.

Неявка заявителя для проведения визуального осмотра не является препятствием для проведения осмотра планируемого места присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования.

В ходе осмотра специалистом осуществляется проверка соответствия места присоединения такого объекта требованиям федеральных законов, нормативным правовым актам Российской Федерации, техническим регламентам, строительным нормам и правилам, законам и иным нормативным правовым актам муниципального образования.

По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем и поступивших по межведомственному запросу, визуального осмотра, принимается решение о выдаче технических условий на присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Песчанокопского района.

3.4.4. Специалист администрации проверяет заявление и документы на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего регламента, а также на предмет установления наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего регламента, с учетом результата визуального осмотра планируемого места присоединения объекта дорожного сервиса.

В случае соответствия представленных документов требованиям, установленных п.2.6 настоящего регламента, специалист администрации готовит технические условия на присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения (приложение к договору)

3.4.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист администрации готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин (приложение_4).

3.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

3.5.1. Юридическим фактом начала выполнения административной процедуры является оплата заявителем счета за оказание перечня услуг по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального «Песчанокопский район».

3.5.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист администрации, в должностные обязанности которого входит подготовка и заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса.

3.5.3. Специалист администрации уведомляет заявителя по телефону или в электронной форме о необходимости прибыть в Администрацию района для получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Заключение договора осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя (либо его уполномоченного представителя), подтверждающего полномочия представителя. Специалист администрации

предъявляет подписанный главой муниципального образования договор с техническими требованиями и условиями в двух экземплярах для подписи заявителем (либо его уполномоченным представителем).

3.5.5. Специалист администрации регистрирует подписанный договор в журнале регистрации договоров. Один экземпляр договора с техническими требованиями и условиями специалист выдает под роспись заявителю (либо его уполномоченному представителю), второй экземпляр помещается в дело согласно номенклатуре дел.

3.5.6. Срок исполнения административной процедуры составляет 15 календарных дней со дня направления уведомления (приложение к договору) заявителю о заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения.

3.5.7. Результатом административной процедуры является заключение с заявителем договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования «Песчанокопский район» или направление отказа в заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения.

3.6. Заявитель вправе обратиться одним из способов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 административного регламента, с требованием об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Опечатки и ошибки исправляются, а исправленные документы направляются Заявителю в течение 5 рабочих дней со дня регистрации требования об исправлении допущенных опечаток и ошибок по адресу и способом, указанными в требовании.

Требование регистрируется в день его поступления.

3.7. Выполнение административных процедур в электронной форме осуществляется с учетом следующих особенностей:

3.7.1. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, администрация в течение 2 календарных дней обязана провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - проверка квалификационной подписи).

3.7.2. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться администрацией самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для представления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.7.3. В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных статьей 11

Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания ее действительности, администрация в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме и рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

3.7.4. После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется заместителем главы администрации Песчанокского района (по направлению деятельности), путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется начальником отдела строительства, газо-электроснабжения, транспорта и связи и вопросам муниципального хозяйства постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ростовской области.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ростовской области.

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

Последующий контроль над исполнением Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения принятых решений и подготовки ответов на их обращения, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

Для проведения плановой и внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги в Администрации формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвующими в проверке.

Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжений Администрации. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические вопросы). Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя, или при выявлении нарушений по предоставлению муниципальных услуг.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании обращения граждан.

4.3. Ответственность отдела и органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица управления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, за соблюдением и исполнением положений Регламента и правовых актов Российской Федерации и Ростовской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц администрации, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ростовской области.

В случае выявления нарушений прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

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

Заявители, которым предоставляется муниципальная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля над деятельностью должностных лиц администрации при предоставлении им муниципальной услуги.

Заявители в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения Регламента вправе обратиться с жалобой в соответствующие органы.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и единого портала.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

6) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа администрации в исправлении допущенных ими 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;

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в соответствии с подразделом 5.4 настоящего административного регламента.

5.4. Жалоба подается в администрацию района следующими способами:

- в письменном виде почтовым сообщением по адресу: 347570 Ростовская область, Песчанокопский район с. Песчанокопское ул. Суворова 4.

- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" с использованием сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru, Регионального портала государственных и муниципальных услуг;

- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц или муниципальных служащих администрации района рассматривается главой Администрации Песчанокопского района. области.

5.5. 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, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных

средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Жалоба регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления в соответствии с подразделом 5.4 настоящего регламента.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.6 настоящего регламента, 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 настоящем подразделе, дается информация о действиях, осуществляемых органом, муниципальной услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня поступления письменного обращения, которое подается способами, указанными в подразделе 5.4 настоящего регламента.

Письменное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, информацию о предоставленной муниципальной услуге, перечень запрашиваемых документов и информации, почтовый адрес заявителя.

Письменное обращение регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Информация и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, заверенные в установленном законодательством порядке, направляются администрацией в срок, указанный в абзаце первом настоящего подраздела, почтовым отправлением по адресу, указанному в письменном обращении заявителя.

5.10. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации и информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

Управляющий делами
Администрации района



О.В. Купина

Приложение № 1
к Административному регламенту

В Администрацию Песчанокопского района

от _____
(наименование юридического лица,

Ф.И.О. (отчество - при наличии)

физического лица, ИНН, ОГРН (для
юридических и ИП),

сведения о документе,

удостоверяющем личность, о документе,
подтверждающем
полномочия, адрес места нахождения

(для юридического лица), адрес места жительства

(для физического лица, адрес

электронной почты (при наличии),

номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования
местного значения муниципального образования «Песчанокопский район»

Прошу присоединить объект дорожного сервиса и заключить договор о присоединении
объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего

(указать вид объекта дорожного сервиса, его площадь)

пользования местного значения муниципального образования «Песчанокопский район»
расположенного на км ____ + ____ (вправо, влево) автомобильной дороги местного значения

(указать наименование автомобильной дороги)

(указать планируемое место присоединения объекта дорожного сервиса

к автомобильной дороге, (описание с привязкой к местности), указать

сведения об утвержденной документации по планировке территории места присоединения
объекта

дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения (при наличии) Прошу
уведомить о результате рассмотрения заявления:

-лично;

-на адрес электронной почты;

- на почтовый адрес;

- в личный кабинет Заявителя на Едином портале или региональных

порталах государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа;

-на почтовый адрес другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего <*>:

В соответствие с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги, предусмотренной Административным регламентом.

Приложения (согласно пунктам 2.6.1, 2.6.2 раздела 2 регламента):

- 1.
- 2.
- 3.

Подпись заявителя

_____ г.
Дата составления заявления

Подпись представителя заявителя

_____ г.
Дата составления заявления

* - указывается в случае, если реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, осуществляется законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

Форма

Договор
о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Песчанокопского района

«_____» _____ 20__ года

_____ (место принятия)

_____ в лице

_____ (наименование органа местного самоуправления)

_____, действующего на основании

_____, (Ф.И.О.) (документ, наделяющий орган местного самоуправления полномочиями) именуемое(ый) в дальнейшем «Уполномоченный орган» с одной стороны, и

_____, (наименование организации или Ф.И.О. представителя организации, индивидуального предпринимателя) именуемое (ый) в дальнейшем «Владелец объекта», в лице

_____, (должность, Ф.И.О. лица, уполномоченного на подписание настоящего договора) действующего(ей) на основании

_____, (документ, подтверждающий полномочия представителя организации или индивидуального предпринимателя) с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с частью 7 статьи 22 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1. По настоящему договору Уполномоченный орган предоставляет право присоединить, согласно выданным техническим условиям, объект дорожного сервиса

_____ (наименование объекта дорожного сервиса)

к автомобильной дороге общего пользования местного значения _____ км _____ + _____ м, за установленную плату, а (наименование автомобильной дороги)

Владелец объекта принимает на себя обязательства по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения (далее - автомобильная дорога) и оплате денежной суммы за присоединение соответствующего объекта дорожного сервиса к соответствующей автомобильной дороге.

Владелец объекта обязуется оплачивать Уполномоченному органу оказанные услуги в сроки и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

2. Срок действия договора

2.1. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует до полного исполнения своих обязательств по Договору.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Уполномоченный орган обязуется:

- добросовестно исполнять принятые на себя обязательства;
- своевременно информировать Владельца объекта о ходе исполнения настоящего договора, в том числе уведомлять о допущенных отступлениях от его задания (поручения), как только такое уведомление станет возможным, а также незамедлительно информировать его обо всех изменениях, которые могут повлиять на исполнение настоящего договора;
- в письменном виде уведомить Владельца объекта о выявлении невозможности исполнения настоящего договора по вине Владельца объекта или по обстоятельствам, за которые ни одна из сторон не отвечает, с указанием такой причины. Такое уведомление является уведомлением о расторжении настоящего договора;
- не разглашать информацию, признаваемую Владельцем объекта конфиденциальной;
- не позднее, чем за 30 дней до начала проведения работ по реконструкции, капитальному ремонту автомобильной дороги, информировать Владельца объекта о планируемых реконструкции, капитальном ремонте автомобильной дороги в месте присоединения объекта дорожного сервиса, и о сроках их осуществления.

3.2. Уполномоченный орган вправе:

- требовать от Владельца объекта своевременной передачи документов, необходимых для исполнения настоящего договора;
- требовать от Владельца объекта своевременного перечисления денежных средств;
- не приступать к выполнению своих обязательств до момента оплаты услуг;
- иметь свободный доступ на объект дорожного сервиса для осуществления мониторинга выполнения Владельцем объекта условий договора;
- давать предписания Владельцу объекта, в том числе об устранении в установленные сроки нарушений, связанных с особым режимом использования земель в пределах придорожных полос автомобильной дороги.

3.3. Владелец объекта обязуется:

- при выполнении строительных работ по размещению объекта дорожного сервиса выполнять и соблюдать технические условия, выданные Уполномоченным органом в соответствии с требованиями государственных стандартов, строительных норм и правил;
- обеспечить обустройство, содержание и ремонт подъезда, переходно-скоростных полос, площадок для стоянки автомобилей и других сооружений, связанных с обеспечением функционирования объекта дорожного сервиса, за счет собственных средств;
- не ухудшать условия безопасности движения транспорта по примыканию автомобильной дороги к другой автомобильной дороге и прилегающим территориям, не допускать нанесения вреда автомобильной дороге и расположенным на ней сооружениям, соблюдать условия эксплуатации автомобильной дороги;
- по представлению Уполномоченного органа устранять выявленные им недостатки в установленный срок;
- добросовестно исполнять настоящий договор;
- обеспечить явку уполномоченных представителей в назначенное Уполномоченным органом время и в указанное им место для подписания необходимых документов и выполнения иных действий, касающихся исполнения обязательств по настоящему договору;
- незамедлительно информировать Уполномоченный орган обо всех обстоятельствах, которые могут повлиять на исполнение настоящего договора;
- не разглашать информацию, признаваемую Уполномоченным органом конфиденциальной;
- возмещать ущерб, нанесенный автомобильной дороге, указанной в пункте 1 настоящего договора, при размещении и функционировании объекта дорожного сервиса;

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

3.4. Владелец объекта вправе:

- получать от Уполномоченного органа информацию о состоянии дел по настоящему договору;

- получать информацию о планах реконструкции и капитального ремонта автомобильной дороги.

4. Стоимость услуг и порядок расчетов

4.1. Плата за присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге устанавливается в соответствии с расчетом стоимости согласно приложению к настоящему договору и перечнем услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам, утвержденным постановлением Администрации Песчанокского района от « » 20 года № «Об установлении стоимости и перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Песчанокского района».

4.2. Стоимость услуг по настоящему договору составляет

(сумма цифрами и прописью)

4.3. Владелец объекта в течение 7 (семи) календарных дней со дня подписания настоящего договора перечисляет платеж в размере 100 % от стоимости услуг согласно реквизитам для оплаты, указанных в разделе 8 настоящего договора по наименованию платежа: Плата за оказание услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения, зачисляемые в местные бюджеты, код бюджетной классификации, что составляет

(сумма цифрами и прописью)

4.4. Платежи по настоящему договору осуществляются в безналичном порядке. Дата платежа определяется как дата поступления денежных средств на счет Уполномоченного органа.

4.5 Доходы от платы за оказание услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Песчанокского района, поступают в дорожный фонд Песчанокского района.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения Владелец объекта своих обязательств Владелец объекта уплачивает Уполномоченному органу штраф в размере 5000 руб. за каждый выявленный факт неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения обязательств по договору.

6. Порядок рассмотрения споров

6.1. Стороны примут все необходимые меры к разрешению споров и разногласий, возникающих из настоящего договора или связанных с ним, путем переговоров и консультаций, направления и рассмотрения претензий.

6.2. Если Стороны не смогут прийти к соглашению путем переговоров, то споры и разногласия передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Ростовской области.

7. Прочие условия

7.1. Настоящий договор может быть расторгнут по письменному соглашению Сторон.

7.2. Все акты, дополнения и изменения к настоящему договору оформляются в письменном виде.

7.3. Стороны в 3-дневный срок путем направления письменного уведомления сообщают друг другу об изменении у них реквизитов, указанных в настоящем договоре.

7.4. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

7.5. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Приложение к договору:

Расчет стоимости услуг по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге.

8. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Уполномоченный орган:

Владелец объекта:

Юридический адрес: Фактический адрес: ИНН КПП Банковские реквизиты:	Юридический адрес: Фактический адрес: ИНН КПП Банковские реквизиты:
<hr/> <p>(должность лица, уполномоченного на подписание настоящего договора)</p> <hr/> <p>_____ (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>М.П.</p>	<hr/> <p>(должность лица, уполномоченного на подписание настоящего договора)</p> <hr/> <p>_____ (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>М.П.</p>

Приложение в Договору

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ И УСЛОВИЯ

подлежащие обязательному исполнению лицами, осуществляющими присоединение объекта дорожного сервиса

к автомобильной дороге местного значения муниципального образования «Песчанокопский район»

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Должностное лицо Администрации (Ф.И.О. (отчество указывается при наличии))

Ознакомлен: _____
(Ф.И.О. (отчество указывается при наличии))

Форма

АДМИНИСТРАЦИЯ _____	_____ (наименование юридического лица, _____ Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) _____ физического лица, индивидуального _____, предпринимателя) адрес: _____
_____ N _____	

УВЕДОМЛЕНИЕ

О заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса к
автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования _____

Администрация _____, рассмотрев заявление и прилагаемые документы, выполнив визуальный осмотр планируемого места присоединения объекта дорожного сервиса _____,

(описание объекта (вид, площадь), описание местоположения)

присоединяемого к автомобильной дороге _____
(наименование автодороги)

км _____ + _____ м справа (слева), проведя анализ информации о технических параметрах, наличии и состоянии конструктивных элементов существующей автомобильной дороги, уведомляет, что документы и планируемое место присоединения объекта дорожного сервиса соответствует требованиям федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, техническим регламентам, строительным нормам и правилам, законам и иным нормативным правовым актам Ростовской области, правовым актам администрации _____, приглашает

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) заявителя - физического лица)
заклучить договор о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования _____ и получить технические требования и условия, которые являются неотъемлемой частью договора, подлежащие обязательному исполнению "___" _____ 20__ г., при условии оплаты оказания услуг в соответствии с постановлением администрации _____ от _____ N _____ "Об установлении стоимости и перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования _____ в сумме _____.

(сумма цифрами и прописью)

Приложение: Счет на оплату услуг присоединения объекта дорожного сервиса.

Должностное лицо Администрации (Ф.И.О. (отчество указывается при наличии))

Форма

АДМИНИСТРАЦИЯ _____	_____ (наименование юридического лица, _____ Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) _____ физического лица, индивидуального _____, предпринимателя) адрес: _____
_____ N _____	

ОТКАЗ

в заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса

Администрация _____, рассмотрев заявление _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О.

(отчество указывается при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя)

о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования _____ и заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования _____

(описание объекта дорожного сервиса (вид, площадь),

описание планируемого места присоединения объекта дорожного сервиса)

_____ отказывает в заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения муниципального образования _____

Основания отказа: _____.

Настоящий отказ может быть обжалован в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо Администрации Ф.И.О. (отчество указывается при наличии)