АДМИНИСТРАЦИЯ ИПАТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 июля 2018 г. N 857

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИСОЕДИНЕНИЕ ОБЪЕКТОВ ДОРОЖНОГО

СЕРВИСА К АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ (УЛИЦАМ) ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации Ипатовского городского округаСтавропольского края от 22.04.2019 N 699, от 16.01.2020 N 30,от 21.12.2021 N 1963) |  |

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 08 ноября 2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Законом Ставропольского края от 10 апреля 2008 года N 20-кз "Об административных правонарушениях в Ставропольском крае", постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 19 января г. N 18 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края", администрация Ипатовского городского округа Ставропольского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P45) предоставления муниципальной услуги "Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам улицам общего пользования местного значения".

(в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 22.04.2019 N 699)

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 09 июня 2016 г. N 251 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения находящихся в собственности Ипатовского муниципального района Ставропольского края".

3. Обнародовать настоящее постановление в районном муниципальном казенном учреждении культуры "Ипатовская межпоселенческая центральная библиотека" Ипатовского района Ставропольского края.

4. Отделу автоматизации и информационных технологий администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края Т.Н. Сушко.

6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования.

Исполняющий обязанности главы

Ипатовского городского округа

Ставропольского края, первый заместитель

главы администрации Ипатовского городского

округа Ставропольского края

Т.Н.СУШКО

Утвержден

постановлением

администрации Ипатовского

городского округа

Ставропольского края

от 16 июля 2018 г. N 857

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 22.04.2019 N 699 в приложение 8 внесены изменения. |  |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИСОЕДИНЕНИЕ ОБЪЕКТОВ

ДОРОЖНОГО СЕРВИСА К АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ (УЛИЦАМ) ОБЩЕГО

ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации Ипатовского городского округаСтавропольского края от 22.04.2019 N 699, от 16.01.2020 N 30,от 21.12.2021 N 1963) |  |

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения" (далее соответственно - Регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности получения муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования гражданами решений и действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 22.04.2019 N 699)

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются - физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также их представители (далее - заявители).

От имени заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый заявитель), который в случае личного обращения предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

Используемые в Регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенным действующим законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - администрация) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) и государственной информационной системы Ставропольского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края" (далее - Региональный портал).

Получение информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также сведений о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:

личного обращения заявителя в управление по работе с территориями администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - Управление);

письменного обращении заявителя путем направления почтовых отправлений в Управление по адресу: 356630, Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 49;

обращения по телефону Управления: 8(86542) 5-72-61;

обращения в форме электронного документа с:

с использованием электронной почты Управления по адресу: upter.aigo@yandex.ru;

с использованием Единого портала (www.gosuslugi.ru), Регионального портала (www.26.gosuslugi.ru).

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

На сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале, Региональном портале, в государственной информационной системе Ставропольского края "Региональный реестр государственных услуг (функций)" (далее - Региональный реестр), а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая справочная информация:

1) место нахождения, график работы, администрации, Управления, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

2) справочные телефоны администрации, Управления, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

3) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации, Управления, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.3.2.1. Информирование заявителей по вопросам представления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, осуществляется специалистами Управления в следующих формах (по выбору заявителя):

1) устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

2) письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

3) в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на сайте администрации, Едином портале или Региональном портале;

4) информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.2.2. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, посредством Единого портала или Регионального портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указанные в [п. 1.3.3](#P94) настоящего административного регламента.

1.3.2.3. На стенде в местах представления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по представлению муниципальной услуги;

2) место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты администрации и Управления;

3) сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы администрации, Управления, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

4) процедура получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

5) текст административного регламента с приложениями;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 22.04.2019 N 699 в приложение 1 внесены изменения. |  |

6) блок-схема предоставления муниципальной услуги, приложение 1 (не приводится) к административному регламенту;

7) бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

8) перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

9) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.3. Место нахождения и графики работы отдела аппарата, структурного подразделения, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг:

1.3.3.1. Юридический адрес администрации Ипатовского округа: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80.

График работы администрации Ипатовского округа:

понедельник - пятница, с 08.00 до 17.00;

перерыв: с 12.00 до 13.00.

1.3.3.2. Юридический адрес Управления: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 49.

График работы Управления:

понедельник - пятница, с 08.00 до 17.00;

перерыв: с 12.00 до 13.00.

Управление осуществляет прием заявителей по вопросам предоставления информации о муниципальной услуге в соответствии со следующим графиком:

понедельник - пятница, с 08:00 до 17:00;

перерыв: с 12:00 до 13:00.

1.3.3.3. Юридический адрес Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю (далее - Росреестр): 355012, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Комсомольская, 58.

График работы Росреестра:

- понедельник - четверг: с 9-00 ч. до 18-00 ч.;

- пятница: с 9-00 ч. до 16-45 ч.;

- обеденный перерыв: с 13-00 ч. до 13-45 ч.;

- суббота, воскресенье: выходные дни.

1.3.4. Справочные телефоны отдела аппарата, структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора:

- администрация: 8(86542) 2-23-60, ф. 8(86542) 2-25-60;

- Управления: телефон (факс): 8(86542) 5-72-61, телефон для справок и консультаций: 8(86542) 5-72-61, телефон-автоинформатор отсутствует;

- Росреестра: 8(8652) 55-63-06, 55-63-09, 55-63-28.

1.3.5. Адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи отдела аппарата, структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- адрес официального сайта администрации (www.ipatovo.org);

- адрес электронной почты администрации (admipatovo@yandex.ru);

- адрес электронной почты Управления (upter.aigo@yandex.ru).

(п. 1.3 в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 16.01.2020 N 30)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги "Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения".

(в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 22.04.2019 N 699)

2.2. Наименование отдела или структурного подразделения Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименование всех организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией, непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением.

Прием документов, рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги и выполнение иных административных действий осуществляются специалистами Управления.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг") запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 22.04.2019 N 699)

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения, выдача технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения;

- отказ в заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ставропольского края, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации заявления (в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации").

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

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4.2. Заявление регистрируется в день поступления. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется в календарных днях со дня принятия заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.6](#P148) настоящего Регламента.

2.4.3. Срок ожидания гражданина в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.4.4. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируются в день подписания и направляются заявителю в течение одного дня после подписания. Указанный срок не может превышать общий срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.5. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги, мотивированный ответ предоставляется в течение десяти календарных дней со дня регистрации заявления, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

2.4.6. При обращении заявителя на личном приеме или по телефону продолжительность разговора не должна превышать 15 минут.

2.5. Нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ставропольского края, муниципальные правовые акты Ипатовского городского округа Ставропольского края, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов Ипатовского городского округа Ставропольского края, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), (далее - перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале, Региональном портале.

(п. 2.5 в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 16.01.2020 N 30)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 22.04.2019 N 699 в приложения 2, 3 внесены изменения. |  |

1) заявление на предоставление муниципальной услуги по форме, согласно приложений 2 - 3 к Регламенту (далее - заявление) (не приводятся);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном приеме);

3) акт выбора земельного участка, на котором планируется разместить объект дорожного сервиса;

4) план земельного участка в масштабе 1:200 - 1:1000 с нанесенным на него объектом;

5) схему автомобильной дороги с нанесенным на нее планом земельного участка с указанием привязки к ближайшему километровому знаку, капитальному сооружению (при его наличии) и бровке земляного полотна автомобильной дороги (далее - схема размещения объекта относительно дороги);

6) эскиз фасада проектируемого объекта;

7) документ, удостоверяющий личность заявителя;

8) документы, подтверждающие полномочия представителя, действующего на основании доверенности (договора), оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации;)

9) проект или рисунок объекта дорожного сервиса с ситуационным планом (схема заезда, стоянки, пожарного проезда к объекту дорожного сервиса).

2.6.1. В случае обращения заявителя в электронной форме, прилагаемые документы должны быть отсканированы и приложены к заявлению в электронной форме.

2.6.2. Документы (в том числе и заявление) должны быть написаны на русском языке либо иметь заверенный в порядке, установленном законом, перевод на русский язык.

2.6.3. В документах, представленных гражданином, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, либо из его содержания невозможно установить, какая именно информация запрашивается.

2.6.4. Исполнители муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые не содержатся в [пунктах 2.6.1](#P160) Регламента.

2.6.5. Способ получения документов, подаваемых заявителем, в том числе в электронной форме.

Форму заявления заявитель может получить:

1) непосредственно в Управлении по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 49;

2) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации округа (https://ipatovo.org), на Едином портале (www.gosuslugi.ru), на региональном портале (www.26gosuslugi.ru).

Заявитель имеет право представить документы:

лично - по адресу: 356630, Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 49;

путем направления почтовых отправлений в администрацию округа по адресу: 356630, Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;

путем направления документов на Региональный портал по адресу: www.26gosuslugi.ru.

(в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 16.01.2020 N 30)

Перечень вышеуказанных документов можно получить у специалиста Управления лично, на стендах, а также на официальном сайте администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края http://ipatovo.org и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" http://www.gosuslugi.ru.

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

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

(в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 16.01.2020 N 30)

На Региональном портале размещается образец заполнения электронной формы заявления.

(в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 16.01.2020 N 30)

Если на Региональном портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы заявления, то для формирования заявления на Региональном портале в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного заявления в государственной информационной системе Ставропольского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края" (www.26gosuslugi.ru).

(в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 16.01.2020 N 30)

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за муниципальной услугой, предполагающей направление совместного заявления несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных 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" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное, подписанное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Единого портала.

Администрация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации заявления и документов, поступивших в электронной форме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в Администрацию в электронной форме, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

В случае направления заявления и документов посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением) заявление и документы должны быть заверены нотариально.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Должностное лицо Управления либо ответственное за истребование документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок в Росреестре в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и документов, указанных в [подпункте 2.6.1](#P160) Регламента, в полном объеме и правильно оформленных, в том числе в электронной форме.

Документы, указанные в настоящем подпункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.2. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 и 5 части 1 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Ипатовского городского округа Ставропольского края, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условие предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(п. 2.7.2 в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 21.12.2021 N 1963)

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

Основанием для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P160) Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

1) отсутствие полномочий у заявителя на подачу заявления (в случае подачи заявления представителем заявителя);

2) не предоставление заявителем документов, установленных [пунктом 2.6.1](#P160) Регламента;

3) предоставленные документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

4) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5) запрос в электронной форме подписан с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (при получении муниципальной услуги в электронной форме);

6) отсутствие полномочий у заявителя на подачу заявления (в случае подачи заявления представителем заявителя).

После устранения нарушений, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления, заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в приеме документов является исчерпывающим.

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

(в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 22.04.2019 N 699)

2.9.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается по следующим основаниям:

1) документы представлены не в полном объеме, в соответствии с действующим законодательством и [пунктом 2.6.1](#P160) Регламента;

2) тексты документов написаны неразборчиво, наименования юридических лиц, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны не полностью, в документах присутствуют приписки, зачеркнутые слова, не заверенные в порядке, установленном законодательством;

3) документы исполнены карандашом;

4) документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Оснований для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Выдача технических условий на присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения осуществляется при условии внесения заявителем платы.

Стоимость услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Ипатовского городского округа Ставропольского края утверждена постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края "Об установлении стоимости и перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Ипатовского городского округа Ставропольского края", от 27 марта 2018 г. N 315.

Стоимость услуги по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - автомобильная дорога) устанавливается в соответствии с договором о присоединении объекта дорожного сервиса к соответствующей автомобильной дороге, заключаемым между владельцем автомобильной дороги и владельцем объекта дорожного сервиса (далее - договор о присоединении), и рассчитывается по следующей формуле:

Ст = Б x Пл x Км x Кв, где:

Ст - стоимость услуги по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге;

Б - базовая стоимость 1 квадратного метра площади объекта дорожного сервиса, равная кадастровой стоимости 1 квадратного метра земельного участка под соответствующим объектом дорожного сервиса;

Пл - площадь земельного участка, запрашиваемого под размещение объекта дорожного сервиса;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 22.04.2019 N 699 в приложение 6 внесены изменения. |  |

Км - коэффициент "Место расположения объекта дорожного сервиса", значение которого представлено в приложении 6 (не приводится) к Регламенту.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 22.04.2019 N 699 в приложение 7 внесены изменения. |  |

Кв - коэффициент "Вид объекта дорожного сервиса", значение которого представлено в приложении 7 (не приводится) к Регламенту.

Расчет стоимости услуг по согласованию размещения комплекса различных объектов дорожного сервиса, присоединяемых к автомобильной дороге, осуществляется с применением максимального коэффициента "Вид объекта дорожного сервиса" среди коэффициентов "Вид объекта дорожного сервиса" относительно тех объектов, которые входят в соответствующий комплекс.

Плата за оказание услуги по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге подлежит зачислению в дорожный фонд Ипатовского городского округа Ставропольского края.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Управления, плата с заявителя не взимается.

(абзац введен постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 22.04.2019 N 699)

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

Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления таких услуг в Управлении не должен превышать 15 минут.

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

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

Заявление регистрируется специалистами отдела по организационным и общим вопросам администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для 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.

Здание, в котором осуществляется прием заявителей, должно находиться для Заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Центральный вход в здание Управления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об Управлении, осуществляющем предоставление муниципальной услуги: наименование, местонахождение, режим работы.

Вход в здание Управления оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. На информационных стендах размещается следующая информация и документы:

почтовый адрес Управления и его вышестоящего органа;

адрес сайта, адрес электронной почты администрации Ипатовского округа, Управления;

справочный номер телефона Управления;

режим работы Управления;

выдержки из муниципальных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

формы заявлений и образцы их заполнения.

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в Управление за предоставлением муниципальной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места ожидания могут быть оборудованы "электронной системой Управления очередью", а при ее отсутствии необходимо организовать предварительную дистанционную запись заявителей по телефону.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностного лица Управления с заявителями.

Каждое рабочее место должностного лица Управления должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами.

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03" <1> и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

--------------------------------

<1> "Российская газета", 21.06.2003, N 120, 21.06.2003.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Вход в помещение, предназначенное для предоставления муниципальной услуги, помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края требованиям обеспечения комфортными условиями, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их заявлениям муниципальной услуги.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи устанавливается нормами Федерального закона от 1 декабря 2014 года N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов", а также принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

(п. 2.15 в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 16.01.2020 N 30)

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - комплексный запрос).

(в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 16.01.2020 N 30)

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

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

- размещение информации о предоставлении муниципальной услуги на портале и официальном сайте Ипатовского городского округа Ставропольского края;

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

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение порядка выполнения административных процедур;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

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

Административным регламентом не предусмотрена возможность предоставления муниципальной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

(абзац введен постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 16.01.2020 N 30)

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

Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

При подаче обращения в электронной форме с использованием Регионального портала используется простая электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

(п. 2.17 в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 16.01.2020 N 30)

2.18. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в соответствии с частью 1 статьи 7.3 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

(п. 2.18 введен постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 21.12.2021 N 1963)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме,

а также особенности выполнения административных процедур

(действий) в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;

- рассмотрение заявления;

- запрос документов в иных органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- принятие решения;

- уведомление заявителя о принятом решении.

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в приложении 1 к настоящему Регламенту.

3.1.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги является письменное заявление от юридических и (или) физических лиц в адрес Администрации с просьбой о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге, с приложением к нему пакета документов, предусмотренных в [пункте 2.6](#P148) настоящего Регламента.

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

- регистрационный номер;

- дату приема документов;

- Ф.И.О. (наименование) Заявителя;

- наименование входящего документа.

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

Далее заявление и приложенные к нему документы передаются в Управление для исполнения.

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

Специалист Управления проверяет:

- документы, удостоверяющие личность заявителя;

- наличие всех необходимых документов, предусмотренных в [пункте 2.6](#P148) настоящего Регламента.

Установление фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Регламента, является основанием для отказа в предоставлении услуги.

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

При наличии заявления и документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P148) настоящего Регламента, специалист Управления удостоверяет своей подписью на заявлении комплектность пакета прилагаемых документов.

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

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

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий данной процедуры является специалист Управления.

Критерием принятия решения данного административного действия является принятие заявления и приложенных документов.

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

Результатом административной процедуры является передача заявления и пакета документов специалисту Управления для рассмотрения заявления для принятия решения о согласовании и выдаче технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 22.04.2019 N 699 в приложение 10 внесены изменения. |  |

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящих заявлений о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (Приложение 10 к настоящему Административному регламенту - не приводится).

3.1.2. Рассмотрение заявления.

Основанием для начала рассмотрения заявления и документов, необходимых для принятия решения о согласовании и выдаче технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге, является поступление заявления и документов специалисту Управления, уполномоченному в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Управления осуществляет изучение и проверку комплектности представленных документов на соответствие требованиям, установленным [пунктом 2.6](#P148) настоящего Административного регламента, соответствия представленных документов требованиям нормативной документации.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий данной процедуры является специалист Управления.

Критерием принятия решения является отсутствие в пакете документов предусмотренных [п. 2.7](#P195) Регламента.

Результатом данной административной процедуры является подготовка запроса документов в иных органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Запрос документов в иных органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в пакете документов, предусмотренных [п. 2.7](#P195) Регламента.

Специалист Управления готовит запрос в Межмуниципальный отдел по Ипатовскому району и Апанасенковскому району Управления Росреестра по Ставропольскому краю, Управление федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии, подписывает его у начальника Управления или лица, его замещающего.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий данной процедуры является специалист Управления, ответственный за комплектование документов в рамках межведомственного взаимодействия.

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

Критерием принятия решения является не предоставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P160) данного Регламента.

Результатом административной процедуры является получение документов в рамках межведомственного взаимодействия либо их неполучение (отказ в их предоставлении).

3.1.4. Принятие решения.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Управления всех необходимых документов и предоставление заявителем копии квитанции или платежного поручения с отметкой банка об оплате за оказание услуги по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильным дорогам.

После изучения представленных документов специалист Управления обязан провести следующие действия:

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

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

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий данной процедуры является специалист Управления.

В случае соответствия представленных заявителем документов требованиям, установленным [пунктом 2.6](#P148) настоящего Регламента, специалист Управления в течение 7 (семи) дней оформляет согласование и технические условия на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге.

Критерием принятия решения является соответствия представленных заявителем документов требованиям, установленным [пунктом 2.6](#P148) настоящего Регламента.

Согласование и технические условия подписываются начальником Управления, а также уполномоченным специалистом Управления и заверяются печать.

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

В случае передачи технических условий на согласование объектов дорожного сервиса, примыканий объектов дорожного сервиса, прокладку и переустройство инженерных коммуникаций, иных сооружений почтовым отправлением датой передачи считается дата регистрации сопроводительного письма.

В случае передачи указанных документов под расписку датой передачи считается дата расписки в получении, отмеченная в журнале учета выданных технических условий на согласование объектов дорожного сервиса, примыканий объектов дорожного сервиса, прокладку и переустройство инженерных коммуникаций, иных сооружений.

Технические условия на согласование объектов дорожного сервиса, примыканий объектов дорожного сервиса, прокладку и переустройство инженерных коммуникаций, иных сооружений изготавливаются в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, один хранится в Управлении.

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

Критерием принятия решения является соответствия представленных заявителем документов требованиям, установленным [пунктом 2.6](#P148) настоящего Регламента.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 22.04.2019 N 699 в приложение 4 внесены изменения. |  |

Результатом административной процедуры является выдача Управлением Технических условий (Приложение 4 к данному Регламенту - не приводится) на согласование размещения объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 22.04.2019 N 699 в приложение 5 внесены изменения. |  |

Способом фиксации данной процедуры является регистрация Технических условий в Журнале выдачи Технических условий о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (Приложение 5 к данному Регламенту - не приводится).

3.1.5. Уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация Технических условий и предоставление права присоединить, согласно установленным техническим условиям, объект дорожного сервиса к автомобильной дороге.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 22.04.2019 N 699 в приложение 12, 13 внесены изменения. |  |

О принятом решении специалист Управления готовит договор на присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге (Приложение 13 к настоящему Регламенту - не приводится), либо Уведомление об отказе в данной услуге. (Приложение 12 к настоящему Регламенту - не приводится).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 22.04.2019 N 699 в приложение 11 внесены изменения. |  |

Уведомление об отказе в подписании договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге регистрируется специалистом Управления в журнале выданных уведомлений об отказе в присоединении объекта дорожного сервиса и направляется заявителю. (Приложение 11 к настоящему Регламенту - не приводится).

Договор о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге подписывается заявителем лично или уполномоченным на это лицом.

Договор о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, один хранится Управлении.

После заключения договора копии документов, представленных заявителем для заключения договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге, остаются в Администрации, а подлинники возвращаются заявителю.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий данной процедуры является специалист Управления.

Критерием принятия решения является выдача договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге или отказ в присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге.

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

Результатом административной процедуры является заключение Управлением договора и предоставление права присоединить, согласно установленным техническим условиям, объект дорожного сервиса к автомобильной дороге или выдача уведомления об отказе в присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 22.04.2019 N 699 в приложение 9 внесены изменения. |  |

Способом фиксации данной процедуры является регистрация договора в Журнале выдачи договоров о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (Приложение 9 к данному Регламенту - не приводится), или фиксация уведомления об отказе в присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге в Журнале регистрации уведомлений об отказе в присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге.

3.1.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала в соответствии с положениями статьи 10 Федерального Закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов о предоставлении муниципальной услуги и документов Управлением, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Регионального портала;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) взаимодействие Управления и иных организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальных услуг;

5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

6) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении услуг в электронной форме Регионального портала заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) запись на прием в Управление для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее - запрос);

3) формирование запроса;

4) прием и регистрация Управлением запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

5) получение результата предоставления муниципальной услуги;

6) получение сведений о ходе выполнения запроса;

7) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления, должностных лиц Управления либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала.

При поступлении заявления и документов в электронной форме через официальный сайт администрации, Региональный портал должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию документов:

формирует комплект документов, поступивших в электронной форме;

осуществляет проверку действительности используемой заявителем простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи;

осуществляет проверку поступивших для предоставления муниципальной услуги заявления и электронных документов на соответствие требованиям, указанным в [2.6.1](#P160) Административного регламента;

при наличии оснований для отказа в приеме заявления и пакета электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#P160) Административного регламента, или в случае если направленное заявление и пакет электронных документов не заверены простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме этих документов;

в случае если направленное заявление и пакет электронных документов соответствуют требованиям, предусмотренным Административным регламентом, регистрирует представленные заявление и документы и направляет заявителю уведомление об их приеме.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

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

Должностное лицо Управления по итогам завершения выполнения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, направляет заявителю уведомление о завершении выполнения Управлением действий в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств сайта администрации, Регионального портала в единый личный кабинет по выбору заявителя.

(п. 3.1.6 введен постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 16.01.2020 N 30)

3.1.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Заявитель вправе представить письменное обращение в Управление непосредственно, направить почтовым отправлением или оформить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Должностное лицо Управления, ответственное за регистрацию обращений, осуществляет регистрацию письменного обращения с прилагаемыми документами в день его поступления в Управление и в течение одного рабочего дня передает должностному лицу Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления письменного обращения в Управление, рассматривает письменное обращение и исправляет допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

(п. 3.1.7 введен постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 16.01.2020 N 30)

3.1.8. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

При поступлении обращения заявителя за получением муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист, ответственный за исполнение запроса о предоставлении муниципальной услуги, обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ о предоставлении муниципальной услуги.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Управление в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью Управления и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Региональный портал. После получения уведомления Заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

(п. 3.1.8 введен постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 16.01.2020 N 30)

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

Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявлений, указанных в [пункте 1.2](#P59) настоящего Регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которой они обратились, не устанавливаются.

(п. 3.1.9 введен постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 21.12.2021 N 1963)

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Управления положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется руководителем Управления, либо лицом его замещающим, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Регламента и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется руководителем Управления, либо лицом его замещающим, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления, предоставляющими муниципальную услугу, положений Регламента, иных нормативных правовых актах Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий:

- осуществляется постоянно, при каждом обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

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

Последующий контроль за исполнением положений 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 принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Управления.

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.

Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы Управления.

Внеплановые проверки осуществляются на основании распорядительных документов Управления. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические вопросы). Проверки также проводятся по конкретному обращению заинтересованного лица.

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

4.3. Ответственность должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, и их работников за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 22.04.2019 N 699)

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 исполнение положений Регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Управления, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

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 за деятельностью должностных лиц Управления 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 решений

и действий (бездействия) органа, представляющего

муниципальную услугу, многофункционального центра

предоставления государственных и муниципальных услуг,

организаций, указанных в части 1.1 статьи 16

Федерального закона "Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг", а также должностных

лиц, муниципальных служащих, работников

(в ред. постановления администрации Ипатовского городского

округа Ставропольского края от 16.01.2020 N 30)

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, Управления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также их работников.

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Органы государственной власти, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, органы местного самоуправления, являющиеся учредителями многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем:

на имя главы Ипатовского городского округа Ставропольского края, в случае если обжалуются решения руководителя Управления, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц, муниципальных служащих;

в Управление, предоставляющее муниципальную услугу, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) Управления, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц, муниципальных служащих.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на сайте администрации, Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме, почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (его представителем).

5.4. Перечень нормативных актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отдела аппарата, структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, привлекаемых организаций, работников привлекаемых организаций регулируется:

Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников";

постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 15 марта 2018 г. N 235 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края, предоставляющей государственные и муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (с изменениями, внесенными постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 07 декабря 2018 г. N 1554).