Приложение

к постановлению Администрации

Шуйского муниципального района

от «23» апреля № 272-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

**«Согласование выполнения работ по обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента **«**Согласование выполнения работ по обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса» (далее - Регламент) являются отношения, возникающие между физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - Заявитель) и Администрацией Шуйского муниципального района (далее – Исполнитель), связанные с предоставлением Администрацией Шуйского муниципального района муниципальной услуги «Согласование выполнения работ по обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса».

1.1.2. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, правила предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги согласование выполнения работпо обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса.

**1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги**

Получателями муниципальной услуги могут быть физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность заказчика или исполнителя в области обеспечения автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – Заявитель).

**1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно Исполнителем.

 Информация о графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- размещения на едином и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг по адресу (далее – Порталы);

- размещения на Интернет-сайте www.gosuslugi.ru ;

- размещения на информационном стенде, расположенном в здании МФЦ (многофункционального центра) на втором этаже, размещается следующая информация:

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

- текст настоящего Регламента с приложениями;

- перечни необходимых документов и рекомендации по их оформлению;

- порядок предоставления муниципальной услуги с помощью электронного документооборота;

- информация о графике работы и размещении ответственного за предоставление муниципальной услуги, осуществляющего прием документов;

- порядок информирования по процедуре предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) ответственного за предоставление муниципальной услуги, предоставляющего муниципальную услугу;

график приема Главы (заместителя) органа местного самоуправления Шуйского муниципального района;

- использования средств телефонной связи;

- проведения консультаций работниками органа местного самоуправления Шуйского муниципального района.

1.3.2. Сведения о местонахождении:

 155900, Ивановская область, г. Шуя, пл. Ленина д.7:

График работы:

понедельник – пятница с 8-00 до 17-00,

перерыв с 12-00 до 13-00,

суббота, воскресенье - выходные дни.

Контактные телефоны, телефоны для справок:

8 (49351) 4-26-34; 4-34-67.

Адрес электронной почты:adm-shr@mail.ru.

Адрес Интернет-сайта <http://adm-shr.ru>.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Согласование выполнения работ по обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Шуйского муниципального района в лице специалиста отдела муниципального хозяйства и градостроительной деятельности.

Участником предоставления муниципальной услуги является МФЦ (многофункциональный центр).

 При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с:

-Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

-Федеральной налоговой службой.

В случае подачи заявителем документов через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром полного пакета документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в Администрацию Шуйского муниципального района.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- согласование на выполнения работ по обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса (далее – Согласование);

 - уведомление об отказе в Согласовании.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

В течение 4 (четырех) рабочих дней проводит проверку представленных документов, а в случае их соответствия всем требованиям, заключает договор на выполнения работ по обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса или уведомление об отказе в заключение Договора в течение 18 дней со дня подачи документов, но не более 30 дней.

 Уведомление подписывается Главой администрации Шуйского муниципального района в течение 1 (одного) рабочего дня, в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания выдается уведомление (приложение № 5 к настоящему регламенту) Заявителю либо направляется почтой с уведомлением о вручении, либо электронной почтой.

**2.5.Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

- Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";

-Федеральный закон от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

- Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 29.10.2009 №860 «О требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего пользования объектами дорожного сервиса, размещаемыми в границах полос отвода»;

- Постановлением Администрации Шуйского муниципального района от 24.02.2015 № 109-п « О внесении изменений в постановление Администрации Шуйского муниципального района от 20.11.2013г. №614-п « Об утверждении Перечня автомобильных дорог местного значения Шуйского муниципального района»»;

-Земельный кодекс Российской Федерации (принят ГД ФС РФ 28.09.2001г.);

-Градостроительный кодекс Российской Федерации (принят ГД ФС РФ 22.12.2004г.);

- настоящим Административным регламентом.

**2.6. Перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги**

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель представляет заявление (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

В заявлении участка указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование объекта;

3) местоположение объекта с указанием адреса расположения, название автомобильной дороги;

4) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, а также телефон (в случае наличия) для связи с заявителем.

2.6.2. Физические лица прилагают к заявлению следующие документы:

2.6.2.1.Копию (при предъявлении подлинника) документа, удостоверяющего личность физического лица либо личность представителя физического лица (если с заявлением обращается его уполномоченный представитель);

2.6.2.2.Копию (при предъявлении подлинника) документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица (если с заявлением обращается его уполномоченный представитель);

2.6.2.3.Копию свидетельства о государственной регистрации;

 2.6.2.4.Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

 2.6.2.5.Правоустанавливающие документы на земельный участок;

2.6.2.6.План участка в масштабе 1:1000 или 1:500 с указанием прилегающих существующих объектов и инженерных коммуникаций с нанесением на него планируемого объекта с привязкой к автомобильной дороге;

2.6.2.7.Планы, разрезы зданий в масштабе 1:200, цветовое решение фасада с описанием используемых отделочных материалов, общий вид объекта;

2.6.2.8.Схему организации и безопасности движения автотранспорта;

2.6.2.9.Рабочий проект;

2.6.2.10.Решение органа местного самоуправления о предварительном согласовании места размещения объекта дорожного сервиса с приложением к нему схемы размещения земельного участка под строительство объекта дорожного сервиса или об отказе в размещении данного объекта.

2.6.3. Юридические лица прилагают к заявлению следующие документы:

2.6.3.1.Копию (при предъявлении подлинника) документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица;

2.6.3.2. Копию свидетельства о государственной регистрации;

 2.6.3.3.Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

 2.6.3.4.Правоустанавливающие документы на земельный участок;

2.6.3.5.План участка в масштабе 1:1000 или 1:500 с указанием прилегающих существующих объектов и инженерных коммуникаций с нанесением на него планируемого объекта с привязкой к автомобильной дороге;

2.6.3.6. Планы, разрезы зданий в масштабе 1:200, цветовое решение фасада с описанием используемых отделочных материалов, общий вид объекта;

2.6.3.7.Схему организации и безопасности движения автотранспорта;

2.6.3.8.Рабочий проект;

2.6.3.9.Решение органа местного самоуправления о предварительном согласовании места размещения объекта дорожного сервиса с приложением к нему схемы размещения земельного участка под строительство объекта дорожного сервиса или об отказе в размещении данного объекта.

2.6.4.Запрос и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктам 2.6.2.,2.6.3. настоящего Регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- запрос удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;

- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписьюнотариуса;

- иные документы, прилагаемые к запросу в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.6.5. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений.

 2.6.6. Требовать от Заявителя предоставления документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом, не допускается.

2.6.7. В запросе о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может указать способ получения запрашиваемых документов (по почте, в электронном виде через Порталы либо лично).

В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения результата, он направляется посредством почтового отправления.

2.6.8. При личном обращении за муниципальной услугой и при обращении в электронном виде через Порталы Заявитель – физическое лицо имеет возможность получения муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты.

**2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.7.1. Исполнитель принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по следующим основаниям:

 1) запрос о предоставлении муниципальной услуги подписан лицом, полномочия которого документально не подтверждены;

 2) запрос, поданный на личном приеме или почтовым отправлением, не поддается прочтению;

3) несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения запроса и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации;

4) документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью заявителя или уполномоченного должностного лица;

5) представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;

2.7.2.При подаче заявления с использованием Портала информирование Заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет Заявителя на Портале.

2.7.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должен быть мотивированным и, по возможности, содержать рекомендации по дальнейшим действиям Заявителя.

**2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Исполнительпринимает решение об отказе в заключение Договора по следующим основаниям:

 1) обращение ненадлежащего Заявителя (отсутствие права у Заявителя);

2) непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Регламента;

3) предоставления недостоверных и (или) неполных сведений, а также отсутствия необходимых документов;

4) непредставление Заявителем подписанного проекта Договора в течение трех рабочих дней со дня его получения Заявителем;

5) несоответствие размещения объекта дорожного сервиса в границах полосы отвода автомобильной дороги документации по планировке территории или требованиям технических регламентов;

6) поступление Исполнителю ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления на межведомственный или внутриведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не представлен Заявителем по собственной инициативе. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному основанию допускается в случае, если Исполнитель после получения такого ответа уведомил Заявителя о получении такого ответа, предложил Заявителю представить документ и (или) информацию, необходимую для представления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6.1. Регламента, и не получил от Заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

7) несоответствие размещения объекта дорожного сервиса в границах полосы отвода автомобильной дороги следующим условиям:

- объекты дорожного сервиса не должны ухудшать видимость на автомобильной дороге, другие условия безопасности дорожного движения, а также условия использования и содержания автомобильной дороги и расположенных на ней сооружений и иных объектов;

- объекты дорожного сервиса не оборудованы стоянками и местами остановки транспортных средств, а также подъездами, съездами и примыканиями в целях обеспечения доступа к ним с автомобильной дороги. При примыкании автомобильной дороги к другой автомобильной дороге подъезды и съезды не оборудованы переходно – скоростными полосами и обустроены элементами обустройства автомобильной дороги в целях обеспечения безопасности дорожного движения.

-выбор места размещения объектов дорожного сервиса должен осуществляться с учетом планируемых строительства, реконструкции, капитального ремонта автомобильной дороги.

**2.9.Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги**

Предоставлениемуниципальной услуги осуществляется платно. Плата за обеспечение автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса рассчитывается согласно порядка расчета стоимости по обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса (приложение №1)

**2.10. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должен превышать 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги**

   Поступивший в Администрацию Шуйского муниципального района запрос регистрируется в течение 1 рабочего дня:

- поступивший до 15.00 – в день поступления;

- поступивший после 15.00 – на следующий рабочий день..

**2.12. Требования к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги**

2.12.1. Прием граждан осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.12.2. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы:

- средствами вычислительной техники с установленными справочно-информационными системами и оргтехникой;

- техническими и программными средствами обработки информации, содержащейся на универсальной электронной карте.

2.12.3. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для обратившихся Заявителей и оборудоваться в необходимых количествах стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания запросов.

2.12.4. На видном месте, в непосредственной близости к месту приема запросов размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы Исполнителя, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, приведены образцы запросов иперечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги

2.12.5. Доступ Заявителей должен быть беспрепятственным.

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.13.1 Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей в Администрацию Шуйского муниципального района, МФЦ (Многофункциональный центр);

в) обеспечение возможности направления запроса в Администрацию Шуйского муниципального района, МФЦ (Многофункциональный центр) по различным каналам связи, в т.ч. в электронной форме;

г) наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия (процедуры):

- прием и первичная обработка запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- регистрация поступившего запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение запроса и документов, поступивших от Заявителя;

- направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих документов, настоящего Регламента;

- принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача Заявителю Разрешения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении №2 к настоящему Регламенту.

**3.1. Прием и первичная обработка запросов о предоставлении муниципальной услуги**

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление запроса Заявителя к Исполнителю.

3.1.2. При личном обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги сотрудник Администрации Шуйского муниципального района, осуществляющий личный прием:

* устанавливает личность Заявителя;
* дает устные консультации на поставленные вопросы в отношении предоставления муниципальной услуги;
* снимает копию с документа, удостоверяющего, личность и заверяет её;

- определяет степень полноты информации, содержащейся в запросе, необходимой для его исполнения;

- определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Прием и первичная обработка запросов, поступивших по почте, осуществляется в день их поступления или в первый рабочий день при поступлении документов в нерабочее время и состоит из проверки правильности доставки и целостности конвертов и документов.

3.1.4. Прием и первичная обработка запросов, поступивших в электронном виде через Порталы, состоит в проверке подлинности электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс, ее соответствия требованиям действующего законодательства.

 3.1.5. При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист Администрации Шуйского муниципального района не позднее срока, установленного для предоставления мотивированного ответа о невозможности предоставления муниципальной услуги письменно информирует Заявителя об отказе в приеме документов с указанием причины отказа (в случае, если Заявитель не забрал документы при устном изложении причины отказа).

 3.1.6. В случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист Администрации Шуйского муниципального района направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов по основанию одного или нескольких подпунктов пункта 2.7.1 настоящего Регламента. Данный запрос не является обращение Заявителя и не подлежит регистрации.

**3.2. Регистрация поступившего запроса о предоставлении муниципальной услуги**

3.2.1. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7.1. настоящего регламента, запрос о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы регистрируются в журнале Исполнителем в соответствии с правилами делопроизводства муниципального образования.

3.2.2. В случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы, направленные Заявителем в электронном виде через Порталы, подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена, запрос и документы регистрируются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.1. настоящего Регламента, и передаются для работы специалисту Администрации Шуйского муниципального района, уполномоченному на рассмотрение документов.

3.2.3. Дата регистрации запроса является началом отсчета срока исполнения поступившего документа.

**3.3. Рассмотрение запроса и документов, поступивших от Заявителя**

3.3.1. Специалист Администрации Шуйского муниципального района в течение 1 рабочего дня со дня регистрации запроса проверяет правильность его заполнения и комплектность документов.

3.3.2. В случае, когда Заявитель не предоставил либо предоставил не полностью документы, необходимые для получения муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.1. настоящего Регламента, специалист Исполнителя направляет Заявителю уведомление о личной явке, по правилам, предусмотренным пунктом 3.4.2. настоящего Регламента.

3.3.3. В случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде подписан электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но не подписаны электронной подписью документы, прилагаемые к заявлению, специалист Администрации Шуйского муниципального района в течение двух дней со дня регистрации заявления уведомляет Заявителя по электронной почте (только в случае, если указанное заявление содержит адрес электронной почты) о необходимости явки на личный прием не позднее пяти дней, следующих за днем направления уведомления, для предоставления оригиналов документов. Если Заявителем представлен не полный комплект документов, специалист Администрации Шуйского муниципального района вместе с уведомлением о явке на личный прием информирует Заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах.

3.3.4. Если Заявитель не представил необходимые документы в срок, указанный в уведомлении о личной явке, специалист Администрации Шуйского муниципального района принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 2.8.1 настоящего Регламента.

**3.4. Направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих документов**

 3.4.1. В случае если Заявитель не приложил по собственной инициативе документы, предусмотренные пунктам 2.6.2.3-2.6.2.5; 2.6.3.2-2.6.3.5 настоящего Регламента, или приложены их копии, специалист Исполнителяв течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих сведений.

 3.4.2. В случае если в порядке межведомственного взаимодействия получена информация из органов, уполномоченных на предоставление соответствующих сведений, об отсутствии запрашиваемых сведений, специалист Исполнителя готовит уведомление в адрес Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет (выдает) его одним из следующих способов, указанных Заявителем в запросе о предоставлении муниципальной услуги:

- в электронном виде через Порталы;

- по почтовому адресу, указанному Заявителем в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

- выдает под роспись Заявителю или его представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности, оформленной в установленном порядке.

 В случае отсутствия в запросе указания на способ получения Заявителем ответа, результаты предоставления муниципальной услуги направляются посредством почтового отправления.

**3.5. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

3.5.1. После получения необходимых для оказания муниципальной услуги сведений в порядке межведомственного взаимодействия или в случае самостоятельного предоставления Заявителем документов, и соответствия их требованиям действующего законодательства, Исполнитель осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. При наличии оснований, Исполнитель готовит уведомление в адрес Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа.

**3.6. Выдача (направление) Заявителю запрашиваемых документов/сведений или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Выдача Договора Заявителю или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.4.2. настоящего Регламента.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проверок устанавливается главой Администрации Шуйского муниципального района.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Исполнителя и должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Исполнитель несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, на Порталах.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, а также её должностных лиц**

5.1. Заявитель имеет правонадосудебное (внесудебное**)** обжалование действий (бездействия) и решений Исполнителя, должностного лица Исполнителя, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:

1) Жалоба подается в Администрацию Шуйского муниципального районав письменной форме на бумажном носителе, устно при личном приеме Заявителя главой органа местного самоуправления Шуйского муниципального района, или лицом, им уполномоченным, в электронной форме, а также может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта http://adm-shr.ru., Порталов.

2) Жалоба должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления;

- Заявителем могут быть дополнительно указаны: наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действия (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации), а также представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

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

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области для предоставления муниципальной, 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, нормативными правовыми актами Ивановской области;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

7) отказ органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных документах не должен превышать 7 дней.

5.4. Жалоба, поступившая в Администрацию Шуйского муниципального района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Исполнителя, должностного лица Исполнителяв приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Исполнительпринимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5, Заявителю в письменной форме или, по желанию Заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с пунктом 5.2, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Согласование выполнения работ по обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса».

**Порядок расчета стоимости по обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса**

1. Стоимость услуг по обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса производится на основании тарифов, рассчитанных с учетом категории автомобильной дороги.

2. Тариф на услуги по обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса (Ту) рассчитывается по следующей формуле:

Ту =(Зтс / Нвр х Т) х Кк,

где:

Зтс – годовая заработная плата работников, оказывающих услуги по обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса;

Нвр – норма рабочего времени в год (час.), определяемая по Производствееному календарю соответствующего года;

Т – общее количество трудозатрат на оказание услуг по обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса (чел./час.), определяемое в зависимости от вида объекта дорожного сервиса;

Кк – коэффициент «Категория автомобильной дороги».

3. В зависимости от категории автомобильной дороги приняты следующие значения коэффициента (Кк).

 Значение коэффициента «Категория автомобильной дороги»

|  |  |
| --- | --- |
| Категория автомобильной дороги | Коэффициенты |
| IV-V | 1,0 |
| III | 1,5 |
| II | 2,5 |
| I | 5,0 |

4.Стоимость услуг по обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса (Су) рассчитывается по следующей формуле:

Су = [(Ту х Кп)+ Здок] х (1+ Нндс / 100),

где:

Ту – тариф на услуги по обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса;

Кп – поправочный коэффициент «Площадь объекта дорожного сервиса»;

Нндс – ставка налога на добавленную стоимость;

Здок – затраты по внесению изменений в проект организации дорожного движения на автомобильных дорогах в связи с реализацией проектов присоединения, размещения объектов дорожного сервиса, рассчитываемые на основании договоров с подрядными организациями.

5. Значение поправочного коэффициента «Площадь объекта дорожного сервиса » (Кп) устанавливаются в зависимости от площади объекта дорожного сервиса, присоединяемого к автомобильной дороге.

Поправочный коэффициент «Площадь объекта дорожного сервиса» (Кп) по объектам с площадью до 100 кв. м включительно принимается за единицу , далее в зависимости от площади объектов дорожного сервиса.

Значение коэффициента «Площадь объекта дорожного сервиса»

|  |  |
| --- | --- |
| Площадь объекта дорожного сервиса | Поправочные коэффициенты «Площадь объекта дорожного сервиса» |
| до 100 кв. м | 1 |
| от 101 до 1000кв. м | 1,5 |
| от 1001 кв. м | 2,0 |

6. Плата за оказание услуг по обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения Шуйского муниципального района объектами дорожного взимается в соответствии с условиями и сроками, установленными в договоре.

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Согласование выполнения работ по обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса».

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги.**

Заявление и приложенные к нему документы соответствуют предъявляемым к ним требованиям

нет

да

Договор на выполнения работ по обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, оформляет договор

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, оформляет договор

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Владелец автомобильных дорог, рассматривает возможность выполнения работ по обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса

нет

да

Уведомление об отказе на выполнение работ по обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса

 Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Согласование выполнения работ по обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса».

Главе администрации Шуйского муниципального района

Ленина пл., д. 7, г. Шуя, Ивановская обл., 155900

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

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу оказать муниципальную услугу и заключить договор навыполнение работ по обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса

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

(наименование объекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в границе полосы отвода автомобильной дороги местного значения на территории Шуйского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

местоположение объекта с указанием адреса расположения, название автомобильной дороги

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

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

 1. Наименование заявителя

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

(фамилия, имя, отчество, паспортные данные - для индивидуального предпринимателя; полное наименование и организационная форма - для юридического лица)

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

 2. Местонахождение заявителя (юридический адрес/почтовый адрес)

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

 3. Телефон/факс заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Расчетный счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКАТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1) Копия свидетельства о государственной регистрации - \_\_\_\_\_\_ листов;

2) Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе - \_\_\_\_\_\_ листов;

3) Правоустанавливающие документы на земельный участок - \_\_\_\_\_\_ листов;

4) План участка в масштабе 1:1000 или 1:500 с указанием прилегающих существующих объектов и инженерных коммуникаций с нанесением на него планируемого объекта с привязкой к автомобильной дороге - \_\_\_\_\_\_ листов;

5) Планы, разрезы зданий в масштабе 1:200, цветовое решение фасада с описанием используемых отделочных материалов, общий вид объекта - \_\_\_\_\_\_ листов;

6) Схему организации и безопасности движения автотранспорта - \_\_\_\_\_\_ листов;

7) Рабочий проект.

 **Итого приложено - \_\_\_\_\_\_ листов.**

**Даю/даем согласие на обработку моих /наших персональных данных администрацией Шуйского муниципального района в целях оказания муниципальной услуги.**

**Мне разъяснено, что не предоставление части вышеперечисленной информации или недостоверные данные являются основанием для отказа в оказании муниципальной услуги.**

**Настоящим подтверждаю достоверность представленных документов и сведений.**

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

 (должность, Ф.И.О. лица, подавшего заявление) м.п.

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

 (дата подписания заявления)

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Согласование выполнения работ по обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса».

**Договор**

**на выполнение работ по обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса**

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**Администрация Шуйского муниципального района,**  именуемая в дальнейшем «Владелец», в лице главы администрации Шуйского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,**  действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с ч. 7 ст. 22 Федерального закона от 08.11.2007 № 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**

1.1. Владелец обязуется оказать Заказчику услуги по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта)

в границе полосы отвода автомобильной дороги местного значения на территории Шуйского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

1.1.1. Разработать технические условия;

1.1.2. Согласовать проектную документацию;

1.1.3. Внесение изменений в техническую документацию соответствующих автомобильных дорог.

1.1.4. Внесение изменений в проекты организации дорожного движения на соответствующих автомобильных дорогах.

1.1.5. Проведение мониторинга соблюдения выполнения выданных технических требований и условий.

1.2. Заказчик обязуется принять услуги по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта)

в границе полосы отвода автомобильной дороги местного значения на территории Шуйского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

1.3. Размещение объектов производится с соблюдением следующих условий:

а) объекты не должны ухудшать видимость на автомобильной дороге и другие условия безопасности дорожного движения и эксплуатации этой автомобильной дороги и расположенных на ней сооружений, а также создавать угрозу безопасности населения;

б) выбор места размещения объектов должен осуществляться с учетом возможной реконструкции автомобильной дороги;

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

**2. Выполнение и приемка работ**

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

- изучение документации, представленной Заказчиком для получения технических условий, и их согласование;

- использование автотранспорта для выездов на предполагаемое место размещения объектов;

- систематический контроль выполнения выданных технических условий;

- внесение изменений в техническую документацию соответствующих автомобильных дорог.

- внесение изменений в проекты организации дорожного движения на соответствующих автомобильных дорогах.

2.2. Местонахождение точек присоединения к автомобильным дорогам (подъездов, съездов и примыканий, стоянок и мест остановки транспортных средств, переходно-скоростных полос) определяется согласно прилагаемого плана земельного участка и экспликации (Прилагаются к договору и являются неотъемлемыми частями настоящего договора).

2.3. Порядок и условия использования транспортной инфраструктуры.

Капитальный ремонт, ремонт и содержание подъездов, съездов и примыканий, стоянок и мест остановки транспортных средств, переходно-скоростных полос в границах установленных точек присоединения к автомобильным дорогам осуществляются Заказчиком или за его счет в соответствии с Классификацией работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них (утв. Приказом Минтранса России от 12 ноября 2007 г. № 160, зарег. в Минюсте РФ 21 декабря 2007 г. № 10796).

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

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

2.6. Согласование и выдача технических условий, производится Владельцем в срок не позднее 30 рабочих дней со дня, следующего за днём оплаты Заказчиком стоимости услуг (поступления денежных средств на указанный в реквизитах Владельца расчетный счет).

2.7. Результаты оказания услуг оформляются двусторонним Актом об оказании услуг.

В течение 2 дней со дня уведомления Владельцем Заказчика об оказании услуг, Заказчик обязуется принять результат оказания услуг и подписать акт или предоставить письменное мотивированное возражение против подписания такого акта.

**3. Права и обязанности заказчика.**

3.1. Обязанности Заказчика:

3.1.1. За свой счет осуществлять проектирование, строительство, капитальный ремонт, ремонт и содержание объектов, подъездов, съездов и примыканий, стоянок и мест остановки транспортных средств, переходно-скоростных полос в границах установленных точек присоединения к автомобильным дорогам в соответствии с Классификацией работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них (утв. Приказом Минтранса России от 12 ноября 2007 г. № 160, зарег. в Минюсте РФ 21 декабря 2007 г. № 10796).

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

 3.1.3. Ознакомиться и выполнять требования Регламента Владельца по реализации полномочия по заключению договоров о присоединении объектов дорожного сервиса, примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования Шуйского муниципального района, прокладке и переустройству инженерных коммуникаций, иных сооружений, в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования Шуйского муниципального района; предоставить Владельцу предусмотренный Регламентом пакет документов.

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

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

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

3.1.7. Произвести Владельцу оплату за оказание услуг согласно п.п. 5.1., 5.3. настоящего договора. Предоставить Владельцу оригинал платежного поручения.

3.1.8. Обеспечить оказание услуг пользователям автомобильных дорог в объеме не менее, чем то предусмотрено "Требованиями к перечню минимально необходимых услуг, оказываемых на объектах дорожного сервиса, размещаемых в границах полос отвода автомобильных дорог", утвержденных Постановлением Правительства РФ от 29.10.2009 № 860 "О требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего пользования объектами дорожного сервиса, размещаемыми в границах полос отвода".

3.1.9. Согласовать с Владельцем проектную документацию для получения разрешения на размещение объекта в полосе отвода и придорожной полосе автомобильной дороги.

3.1.10. Использовать предоставленные участки полосы отвода автомобильной дороги только для размещения указанного в настоящем договоре объекта (ов), не передавая их третьим лицам.

3.1.11. При выполнении работ по размещению объекта не занимать прилегающую к указанным в договоре участкам территорию.

3.1.12. Осуществлять надлежащую страховую защиту имущественного комплекса, располагаемого на выделенных участках полосы отвода автомобильной дороги.

3.1.13. Осуществлять за свой счет межевание участков полосы отвода автомобильной дороги для размещения объекта (ов).

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

3.1.15. Получать согласие в письменной форме Владельца на перевод земельных участков в пределах полос отвода одной категории в другую.

3.2. Права Заказчика:

3.2.1. Размещать объект(ы), подъезды, съезды, примыкания к объекту (ам) в границах предоставленных для этих целей Участков.

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

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

**4. Права и обязанности владельца.**

4.1. Владелец обязан:

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

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

4.1.3. Приступить к оказанию услуг не позднее следующего рабочего дня, следующего за днём получения предварительной оплаты от Заказчика.

4.2. Владелец имеет право:

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

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

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

**5. Цена услуг.**

5.1. Цена подлежащих выполнению услуг определяется согласно порядка расчета стоимости по обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения Шуйского муниципального района объектами дорожного и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

5.2. Цена услуг является твердой. Владелец не вправе требовать увеличения цены, а Заказчик ее уменьшения.

5.3. Порядок оплаты услуг: предоплата в размере 100 % цены подлежащих выполнению услуг, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня подписания договора, посредством перечисления денежных средств на указанный в настоящем договоре в реквизитах Владельца расчетный счет.

Обязательства Заказчика по оплате услуг считаются исполненными с момента поступления денежных средств на указанный в настоящем договоре в реквизитах Владельца расчетный счет.

**6. Ответственность за нарушение договора.**

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

6.2. За неисполнение обязательств, установленных п. 3.1. настоящего договора, Заказчик единовременно уплачивает Владельцу штраф в сумме 20 000 рублей за каждое нарушение условий обязательства.

**7. Иные положения.**

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

 7.2. Договор подлежит расторжению в случае проведения работ по ремонту и реконструкции автомобильной дороги, в результате которых доступ к объекту становится невозможным, либо размещение объекта препятствует проведению указанных работ, о чём Владелец уведомляет Заказчика в срок 1 месяц до момента расторжения Договора.

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

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

7.5. Стороны обязуются информировать друг друга в письменном виде об изменении своих адресов и иных данных и реквизитов, указанных в настоящем Договоре, в течение 2 календарных дней с даты изменения.

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

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

При недостижении согласия стороны обращаются в Арбитражный суд Ивановской области или в суд общей юрисдикции.

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

Приложения к договору:

1. План земельного участка.
2. Экспликация.

**8. Адреса и реквизиты сторон**

**Заказчик:** Администрация Шуйского муниципального района

**Адрес**: Ивановская область, г. Шуя, пл. Ленина, д. 7

 **Банковские реквизиты**: ИНН 3725002586, КПП 370601001

Банк ГРКЦ ГУ Банка России по Ивановской области г. Иваново, БИК 042406001

р/сч 40204810200000000036 (л/сч 03333008290, в Шуйском отделении УФК по Ивановской области)

**Исполнитель:**

**Адрес:**

**Банковские реквизиты**:

ИНН

р/сч.

к/сч.

БИК

**9. Подписи сторон**

 Заказчик: Исполнитель:

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

 **М.П. М.П.**

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Согласование выполнения работ по обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса».

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отказе на выполнение работ по обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса

Администрация Шуйского муниципального района уведомляет *(полное наименование организации, ИНН/ЕГРН, юридический адрес, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места жительства)*

Об отказе на выполнение работ по обеспечению автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района объектами дорожного сервиса

Причина отказа:

Заместитель главы администрации

Шуйского муниципального района

 по муниципальному хозяйству

и градостроительной деятельности (Ф.И.О.) подпись

Уведомление получил:

(Ф.И.О. руководителя организации, (подпись) (дата получения)

Полное наименование организации

 (Ф.И.О. физического лица либо Ф.И.О. ее (его) представителя)

Исполнитель:

Ф.И.О. , телефон