АДМИНИСТРАЦИЯ
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.04.2017 № 1217-НПА

г. Уссурийск

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», постановлением администрации Уссурийского городского округа от 27 января 2011 года № 206-НПА «Об установлении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации Уссурийского городского округа от 05 апреля 2011 года № 805-НПА «Об установлении стоимости и перечня услуг по присоединению объектов

035370

дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Уссурийского городского округа», решением Думы Уссурийского городского округа от 07 сентября 2010 года № 296-НПА «О положении об организации и осуществлении дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах Уссурийского городского округа», Уставом Уссурийского городского округа, утвержденным решением Думы Уссурийского городского округа от 26 апреля 2005 года № 189, с целью приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с нормами действующего законодательства, а также по причине необходимости обеспечения доступности предоставления муниципальных услуг для инвалидов

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения» (прилагается).

2. Муниципальному казенному учреждению Уссурийского городского округа «Служба единого заказчика-застройщика» (Галицкий) разработать и утвердить типовую форму договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения.

3. Отделу пресс-службы администрации Уссурийского городского округа (Тесленко) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Информационно-аналитическому управлению администрации Уссурийского городского округа (Панченко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

И.о. главы администрации
Уссурийского городского округа С.В. Ефремов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ПРИМОРСКИЙ КРАЙ АДМИНИСТРАЦИЯ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АППАРАТ АДМИНИСТРАЦИИ УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Уссурийского городского округа
от 20.04.2017 № 1217-НПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

По предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения».

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения» (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий администрации Уссурийского городского округа в лице муниципального казенного учреждения Уссурийского городского округа «Служба единого заказчика-застройщика» (далее – Уполномоченный орган), а также порядок взаимодействия Уполномоченного органа с юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями при предоставлении муниципальной услуги «Заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения» (далее - муниципальная услуга).

2. Круг заявителей.

Получателями муниципальной услуги являются индивидуальные предприниматели, юридические или физические лица (далее заявители).

От имени физических лиц, индивидуальных предпринимателей документы могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

От имени юридических лиц документы могут подавать:

лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги:

а) в администрации Уссурийского городского округа, адрес: 692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Ленина, д. 101, адрес сайта: www.adm-ussuriisk.ru, адрес электронной почты: admin@adm-ussuriisk.ru, справочный телефон: 8 (4234) 32-26-31, график работы: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней, продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на 1 час.

б) в Муниципальном бюджетном учреждении Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг (далее – Многофункциональный центр):

адрес: 692525, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, д. 91а, справочные телефоны: 8 (4234) 23-19-85, график работы: понедельник, вторник с 09.00 до 20.00 часов, среда с 11.00 до 20.00 часов, четверг, пятница с 09.00 до 19.00 часов, суббота с 09.00 до 13.00 часов, выходной день - воскресенье;

адрес: 692522, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Тургенева, д. 2, справочные телефоны: 8 (4234) 23-19-95, график работы: понедельник, вторник с 09.00 до 20.00 часов, среда с 11.00 до 20.00 часов, четверг, пятница с 09.00 до 19.00 часов, суббота с 09-00 до 13.00 часов, выходной день - воскресенье;

адрес: 692524, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Беляева, д. 28,

справочные телефоны 8 (4234) 31-93-58, график работы: понедельник, вторник с 09.00 до 18.00 часов, четверг, пятница с 09.00 до 18.00 часов, среда с 11.00 до 18.00 часов, выходной день - суббота, воскресенье;

адрес: 692502, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Владивостокское шоссе 119, справочные телефоны: 8 (4234) 23-19-85, 8 (4234) 31-93-58, график работы: понедельник, вторник с 09.00 до 18.00 часов, четверг, пятница с 09.00 до 18.00 часов, среда с 11.00 до 18.00 часов, выходной день - суббота, воскресенье;

адрес: 692542, Приморский край, г. Уссурийск, с. Борисовка ул. Советская, д. 55, график работы: вторник, четверг, пятница: с 10.00 до 16.30 часов, перерыв на обед с 13.30 до 14.00 часов;

адрес: 692537, Приморский край, г. Уссурийск, с. Новоникольск ул. Советская, д.70, график работы: понедельник, вторник, пятница: с 10.00 до 16.30 часов, перерыв на обед: с 13.30 до 14.00 часов.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги:

на Интернет-сайтах: adm-ussuriisk.ru, ussurmfc.ru;

с использованием:

средств телефонной и почтовой связи;

электронной почты;

в) в муниципальном казенном учреждении Уссурийского городского округа «Служба единого заказчика-застройщика»: адрес: 692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, д. 66, адрес электронной почты: MU_UGO_CESS@mail.ru, справочный телефон: 8 (4234) 32-30-46, 8 (4234) 32-21-64, график работы: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00 часов; перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов.

Также вышеуказанная информация размещается:

на стендах непосредственно в администрации Уссурийского городского округа, в уполномоченном органе, в Многофункциональном центре предоставления муниципальных и государственных услуг;

на Интернет-сайтах: adm-ussuriisk.ru, http://ussurmfc.ru.

Муниципальная услуга предоставляется через Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между Многофункциональным центром предоставления муниципальных и государственных услуг и администрацией Уссурийского городского округа.

4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги оказываются специалистами администрации Уссурийского городского округа, уполномоченного органа при личном обращении, с использованием телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отраслевого (функционального) и территориального органа местного самоуправления, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора с заявителем не должно превышать десяти минут. При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме публичного устного или публичного письменного информирования, по телефону, при устном или письменном обращении, а также по электронной почте и посредством размещения информации в сети Интернет на официальных сайтах администрации Уссурийского городского округа, уполномоченного органа и Многофункционального центра предоставления муниципальных и

государственных услуг.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ). Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальных сайтах администрации Уссурийского городского округа, уполномоченного органа, путем использования информационных стендов.

Предоставление информации посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) не предусмотрено.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги - «Заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения».

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Уссурийского городского округа в лице уполномоченного органа – муниципального казенного учреждения Уссурийского городского округа «Служба единого заказчика – застройщика».

8. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления

таких услуг, включенных в перечень услуг утвержденный решением Думы Уссурийского городского округа от 28 июня 2011 года № 428-НПА «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг и установлении порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг на территории Уссурийского городского округа».

9. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

договор о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге, содержащий технические требования и условия на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (далее - Договор);

мотивированный отказ в заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения в форме уведомления.

10. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок не более чем 45 (сорок пять) рабочих дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

11. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Правовыми основаниями являются:

Конституция Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской федерации;

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

Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 29 октября 2009 № 860 «О требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего пользования объектами дорожного сервиса, размещаемыми в границах полос отвода»;

решение Думы Уссурийского городского округа от 28 июня 2011 года № 428-НПА «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг и установлении порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг на территории Уссурийского городского округа»;

постановление администрации Уссурийского городского округа от 05 апреля 2001 года № 805 - НПА «Об установлении стоимости и перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Уссурийского городского округа»;

постановление администрации Уссурийского городского округа от 27 января 2011 года № 206-НПА «Об установлении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

постановление администрации Уссурийского городского округа от 10 августа 2011 года № 1887–НПА «Об утверждении Методики формирования тарифов на услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Уссурийского городского округа».

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

а) для предоставления муниципальной услуги заявитель должен предоставить в Уполномоченный орган:

заявление о заключении договора на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (Приложение № 1);

оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя (подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности при личном приеме) (в случаи обращения с использованием средств почтовой связи нотариально заверенную копию);

оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

план предполагаемого пересечения или примыкания в отношении автомобильной дороги общего пользования местного значения, составленный не ранее двух лет до даты обращения, выполненный на основе топографической съемки, в масштабе 1:500. На плане указываются границы земельного участка, к которому предполагается устройство примыкания для последующего подъезда;

проект (схема заезда, стоянки, пожарного проезда к объекту дорожного сервиса);

б) документы, которые заявитель вправе предоставлять по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документы, подтверждающие право на земельный участок (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним) на котором планируется размещение объекта дорожного сервиса.

13. Все копии документов, прилагаемых к заявлению, предоставляются с предъявлением оригинала, если копии не засвидетельствованы в нотариальном порядке или не заверены руководителем организации (индивидуальным предпринимателем) или уполномоченным лицом.

14. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание заявления;

б) к заявлению не приложены документы, указанные в подпункте «а» пункта 12 раздела II Регламента;

в) не предоставлены нотариально заверенные копии документов при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, посредством почтовой связи.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, ответственный исполнитель за прием заявителей обязан незамедлительно уведомить об этом заявителя с указанием оснований для отказа путем направления письменного уведомления по реквизитам, указанным в заявлении о заключении договора на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге.

15. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) объект дорожного сервиса или место размещения объекта не

соответствуют требованиям правовых актов, действующих на территории Российской Федерации;

б) если объект дорожного сервиса присоединяется к автомобильным дорогам, не относящимся к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Уссурийского городского округа;

в) ответ органа местного самоуправления либо подведомственной органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для заключения договора, если соответствующий документ не был предоставлен заявителем по собственной инициативе.

16. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствует.

17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

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

При предоставлении муниципальной услуги взимается плата за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Уссурийского городского округа, согласно тарифам, сформированным по методике, утвержденной постановлением администрации Уссурийского городского округа от 10 августа 2011 года № 1887–НПА «Об утверждении Методики формирования тарифов на услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Уссурийского городского округа».

Плата за предоставление муниципальной услуги осуществляется

заявителем в порядке, установленном в пункте 26 Регламента.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, отсутствует.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг составляет:

время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

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

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут.

Порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги описан в пункте 25 раздела III Регламента.

21. 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, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещение многофункционального центра оборудуется

информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование многофункционального центра, а также информацию о режиме его работы.

Вход в помещение многофункционального центра и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

Прием заявителей в многофункциональном центре осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. В помещениях для приема заявлений размещаются информационные стенды. Помещения для приема заявлений оборудованы системой звукового информирования и электронной системой управления очередью.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается для инвалидов:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выходы из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения на территории объекта и оказание им помощи в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга;

г) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

д) допуск собаки-проводника в помещение, где предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 ода № 386н;

е) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих

получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

ж) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

з) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

и) наличие на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемилогической безопасности, а также должны быть оборудованы системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием бумаги, ручек, бланков документов.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, должен быть организован бесплатный туалет, в том числе оборудованный для инвалидов.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть специально оборудованы для доступа инвалидов и маломобильных групп: помещения должны оборудоваться кнопкой вызова дежурного на входной двери, информационным табло с графиком работы со шрифтом Брайля, пандусами, специальными ограждениями и перилами, противоскользящим покрытием, а также специальными парковочными местами.

В местах ожидания многофункционального центра должны быть

созданы условия для обслуживания инвалидов: предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), установлены тактильные знаки, направление движений, тактильная плитка, а также должен быть предусмотрен специально оборудованный для инвалидов туалет. Столы для инвалидов должны быть размещены в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей – инвалидов в помещениях многофункционального центра объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

В местах приема заявителей должно быть предусмотрено специально оборудованное окно с видео увеличителем для слабовидящих, переносной индукционной информационной панелью для слабослышащих и информационным знаком, указывающим на наличие данного оборудования.

На информационных стендах Многофункционального центра размещается необходимая для получения муниципальной услуги информация:

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействий), а также решений органов, предоставляющих муниципальную услугу, муниципальных служащих, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров;

информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, работников многофункционального центра за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;

информация о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения

многофункциональным центром или его работниками, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

режим работы и адреса иных многофункциональных центров, находящихся на территории Уссурийского городского округа;

иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

22. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в Многофункциональном центре предоставления муниципальной услуги, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Для доступности и качества муниципальной услуги предусмотрены следующие условия:

пешеходная доступность здания от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги (не более 3-5 минут);

наличие отдельного входа в здание, который оборудован пандусом для беспрепятственного передвижения инвалидов и детских колясок;

на прилегающей территории имеются места для парковки автомобильного транспорта.

Показатели доступности:

достоверность предоставляемой информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги;

достоверность и полнота информирования граждан о ходе рассмотрения обращения;

удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) должностных лиц.

Заявитель при предоставлении муниципальной услуги взаимодействует с должностными лицами в следующих случаях:

при предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Взаимодействие заявителя со специалистами при предоставлении муниципальной услуги осуществляется лично, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Продолжительность личного взаимодействия заявителя с должностным лицом составляет не более 15 минут с момента обращения.

Показателями доступности муниципальной услуги являются условия для подачи заявлений в строго установленных и доступных местах, выдача документов без дополнительных согласований в иных органах.

Качество муниципальной услуги определяется выдачей документов без нарушений сроков рассмотрения заявлений и требований действующего законодательства Российской Федерации.

23. Особенности предоставления муниципальной услуги в Многофункциональных центрах предоставления муниципальной услуги и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в помещениях Многофункциональных центров предоставления муниципальных и государственных услуг:

прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляются при личном обращении заявителя в Многофункциональный центр предоставления муниципальной услуги в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии;

Уполномоченный орган предоставляет в полном объеме предусмотренную Регламентом информацию Многофункциональному центру предоставления муниципальных и государственных услуг для ее размещения на сайте Многофункционального центра предоставления муниципальных и государственных услуг;

при предоставлении муниципальной услуги в Многофункциональном центре административные процедуры принятие и регистрация заявления и выдача заявителю результата муниципальной услуги, выполняются специалистами Многофункционального центра в рамках, заключенного соглашения о взаимодействии.

Муниципальная услуга в электронной форме и с использованием федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» не предоставляется.

В случае перевода муниципальной услуги в электронный вид заявителю будет предоставлена возможность направить заявление о предоставлении муниципальной услуги через федеральную государственную информационную систему» Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

24. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;

рассмотрение предоставленных документов, выдача технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Уссурийского городского округа;

выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

25. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала процедуры служит обращение заявителя, либо его законного представителя с заявлением о заключении договора на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге и пакетом документов.

Ответственным за исполнение данной процедуры является ответственный исполнитель за прием заявлений.

Ответственный исполнитель за прием заявлений, регистрирует в программно - техническом комплексе заявление и документы, предоставленные в соответствии с пунктом 12 Регламента.

Ответственный исполнитель за прием заявлений, на принятом заявлении проставляет дату регистрации этих документов.

Ответственный исполнитель за прием заявлений:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий его личность, проверяет полномочия, в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя;

при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном

его заполнении, по желанию заявителя самостоятельно заполняет в программно - техническом комплексе заявление и передает его на подпись заявителю для подписания;

сличив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения, если представленные вместе с оригиналами копии документов нотариально не заверены;

формирует расписку о принятии заявления и документов, в которой определяет срок предоставления услуги в соответствии с Регламентом;

регистрирует в день поступления поступившее заявление и документы в автоматизированной информационной системе;

передает полученные заявления и документы не позднее следующего дня за днем регистрации, должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов.

При обращении заявителя с использованием средств почтовой связи, ответственный исполнитель за прием заявлений, проверяет наличие документов, установленных в подпункте «а» раздела 12 Регламента, при этом проверяет правильность и полноту заполненного заявления, устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов.

Результатом исполнения процедуры является выдача (направление) заявителю расписки о принятии заявления и документов.

Максимальный срок исполнения процедуры составляет два рабочих дня.

Способом фиксации результатов выполнения административной процедуры являются регистрация заявления о заключении договора в программно-техническом комплексе.

26. Рассмотрение представленных документов, выдача технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Уссурийского

городского округа.

Ответственным за исполнение данной процедуры является ответственный исполнитель за рассмотрение документов (далее – ответственный исполнитель).

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о заключении договора на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге и прилагаемых к нему документов к ответственному исполнителю.

В случае если документы предоставлены в полном объеме, заявление и прилагаемые к нему документы соответствуют требованиям Регламента, ответственный исполнитель в течение 21 рабочего дня с момента получения заявления и пакета документов:

а) в случае отсутствия документов, предусмотренных подпунктом «б» пункта 12 Регламента осуществляет межведомственные запросы;

б) проводит выездную работу, а именно обследование земельного участка на предмет возможности размещения на нем предполагаемого объекта дорожного сервиса;

в) проверяет соответствие предполагаемого места размещения объекта требованиям правовых документов, действующих на территории Российской Федерации;

г) производит расчет платы.

Основанием для начала формирования и направления межведомственного запроса является не предоставление заявителем по собственной инициативе, указанных в подпункте «б» пункта 12 Регламента документов.

После анализа информации полученной при выездной работе и изучения ответа на межведомственный запрос ответственный исполнитель производит расчет платы, подготавливает технические условия на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Уссурийского городского округа (далее –

технические условия).

В случае наличия предусмотренных пунктом 15 Регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней с момента поступления ответа на межведомственный запрос подготавливает проект уведомления, содержащего мотивированный отказ в заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения и передает его специалисту ответственному за выдачу результата (вместе с поступившими от заявителя документами).

Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня с момента произведения расчета платы, подготовки технических условий направляет расчет, а также реквизиты счета заявителю для оплаты одним из способов, указанных в заявлении заявителем по почтовому адресу с уведомлением о вручении, по телефону или по электронной почте.

Заявитель в течение 14 рабочих дней с момента получения счета, обязан оплатить его по указанным реквизитам и предоставить копию квитанции или платежного поручения с отметкой банка об оплате ответственному исполнителю.

В случае если заявитель не предоставил копию квитанции или платежного поручения в течение 14 рабочих дней с момента получения счета считается что, заявитель отказался от заключения договора.

Если заявитель не предоставил копию квитанции или платежного поручения в течение 14 дней, он вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги повторно, предоставив заявление и пакет документов. Ответственный исполнитель в случае непредоставления копии квитанции или платежного поручении в течение 5 рабочих дней готовит мотивированный отказ в заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения в форме уведомления и передает его вместе с документами ответственному исполнителю за выдачу результата предоставления

муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель в день получения от заявителя копии квитанции или платежного поручения с отметкой банка выдает заявителю технические условия.

Заявитель расписывается в журнале учета выданных технических условий.

Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней с момента выдачи технических условий оформляет договор, подписывает его у руководителя Уполномоченного органа, регистрирует в реестре выданных договоров Уполномоченного органа и передает ответственному исполнителю за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

Общий срок административной процедуры составляет 41 (сорок один) рабочий день.

Результатом административной процедуры является зарегистрированный Договор или мотивированный отказ в заключении Договора.

Способом фиксации результатов выполнения административной процедуры является регистрация Договора или мотивированного отказа в заключении договора в программно-техническом комплексе.

27. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем за выдачу результата предоставления муниципальной услуги Договора или мотивированного отказа в заключении договора.

Должностным лицом, ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, является ответственный исполнитель уполномоченный выдавать результаты предоставления муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель за выдачу результата предоставления

муниципальной услуги Уполномоченного органа в течение одного рабочего дня с момента получения подписанного Договора уведомляет заявителя по почте, телефону или электронной почте о готовности Договора или мотивированного отказа в заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Уссурийского городского округа.

Выдача Договора или мотивированного отказа в заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Уссурийского городского округа должна осуществляться непосредственно заявителю.

При выдаче результата муниципальной услуги заявителю ответственный исполнитель за выдачу результата предоставлению муниципальной услуги:

. устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность;

проверяет правомочность заявителя, подписывает Договор у заявителя, делает запись в журнале учета выданных Договоров и выдает его заявителю.

Заявитель расписывается в журнале учета выданных договоров или в журнале регистрации мотивированных отказов в заключение Договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Уссурийского городского округа.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю одного экземпляра Договора или мотивированного отказа в заключении Договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения в форме уведомления.

Срок выполнения административной процедуры составляет 2 (два) рабочих дня.

Способами фиксации результатом выполнения административной процедуры является выдача и регистрация Договора в журнале учета выданных договоров или выдача и регистрация мотивированного отказа в

журнале регистрации об отказе в присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Уссурийского городского округа.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с блок-схемой (Приложение № 3).

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия решений специалистами уполномоченного органа осуществляют должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель за прием заявлений отвечает за соблюдение сроков и порядок приема документов.

Ответственный исполнитель отвечает за правильность оформления, порядок подготовки проекта или уведомления об отказе в заключении договора, за соблюдение сроков и порядка выдачи результатов предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, отвечают за организацию работы по своевременной и

качественной подготовке решения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги отвечает за соблюдение сроков и порядка выдачи результатов предоставления муниципальной услуги.

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

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся ежеквартально.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в случае поступления жалоб на полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

30. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

За нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг предусмотрена административная ответственность должностных лиц уполномоченного органа, а также работников Многофункционального центра предоставления муниципальных и государственных услуг учреждений Приморского края, осуществляющих деятельность по предоставлению государственных и муниципальных услуг.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль

за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

Предложения и замечания предоставляются непосредственно в Уполномоченный орган с использованием средств телефонной и почтовой связи, а также на Интернет сайт администрации Уссурийского городского округа.

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

32. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Решения и действия (бездействие) органа (должностного лица, муниципального служащего), предоставляющего муниципальную услугу, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

33. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе III Регламента, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой на:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя предоставления документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

34. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя на решения, действия (бездействие) органа предоставляющего муниципальную услугу, (должностного лица, муниципального служащего) принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

35. Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы посредством письменного, либо устного обращения, а также на Интернет-сайте (http://adm-ussuriisk.ru), на информационном стенде в управлении жизнеобеспечения администрации Уссурийского городского округа.

36. Органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба может быть подана в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в письменной форме на бумажном носителе по адресу: 692519, Приморский край, город Уссурийск, улица Некрасова, дом 66, муниципальное казенное учреждение «Служба единого заказчика-застройщика», в том числе по электронной почте на Интернет-сайт: adm-ussuriisk.ru или через многофункциональный центр по адресам: Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, д. 91а, ул. Тургенева, д. 2, ул. Беляева, д. 28, ул. Владивостокское шоссе 119 с. Борисовка ул. Советская д. 55, с. Новоникольск ул. Советская д. 70.

Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена заявителем в администрацию Уссурийского городского округа по адресу: ул. Ленина, 101, г. Уссурийск, Приморский край, Российская Федерация, 692519, а также в электронном виде, в том числе на официальный сайт (www.adm-ussuriisk.ru).

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

Личный прием проводится главой администрации Уссурийского городского округа по адресу: г. Уссурийск, ул. Ленина, 101, заместителем главы администрации по вопросам жизнеобеспечения, начальником управления жизнеобеспечения по адресу: г. Уссурийск, ул. Некрасова, 66, каб. 230.

С информацией о порядке записи на личный прием должностных лиц администрации Уссурийского городского округа, о графике личного приема, адресе местонахождения должностных лиц заявитель может ознакомиться на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа в сети Интернет (http://adm-ussuriisk.ru).

37. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

38. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий, муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме

направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

39. Заявители вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке.

Приложение № 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения»

Директору муниципального казенного учреждения Уссурийского городского округа «Служба единого заказчика - застройщика»

Реквизиты заявителя (наименование, адрес) - для юридических лиц, (Ф.И.О., адрес места жительства) - для индивидуальных предпринимателей и физических лиц
Исх. от _____ № _____
поступило в _____
дата _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Уссурийского городского округа

Прошу Вас заключить договор о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Уссурийского городского округа _____
_____
(наименование объекта дорожного сервиса)
в границах полосы отвода на участке с км _____ (слева/справа/в пересечении) до км _____ (слева/справа/в пересечении) автомобильной дороги

общего пользования местного значения Уссурийского городского округа

_____

(наименование автомобильной дороги)

Прошу уведомить о результате рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством:

_____

(указать)

Должность и Ф.И.О. заявителя, подавшего заявление

_____

м.п.

Дата подачи заявления _____20___ г.

Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)

_____

Место нахождения, адрес юридического лица (индивидуального предпринимателя)

_____

Приложения:

1.

2.

Приложение № 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения»

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ
на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения

Местоположение (адрес) объекта размещения _____

Условия присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге

_____

Условия согласования проекта _____

Технические условия действительны _____ года

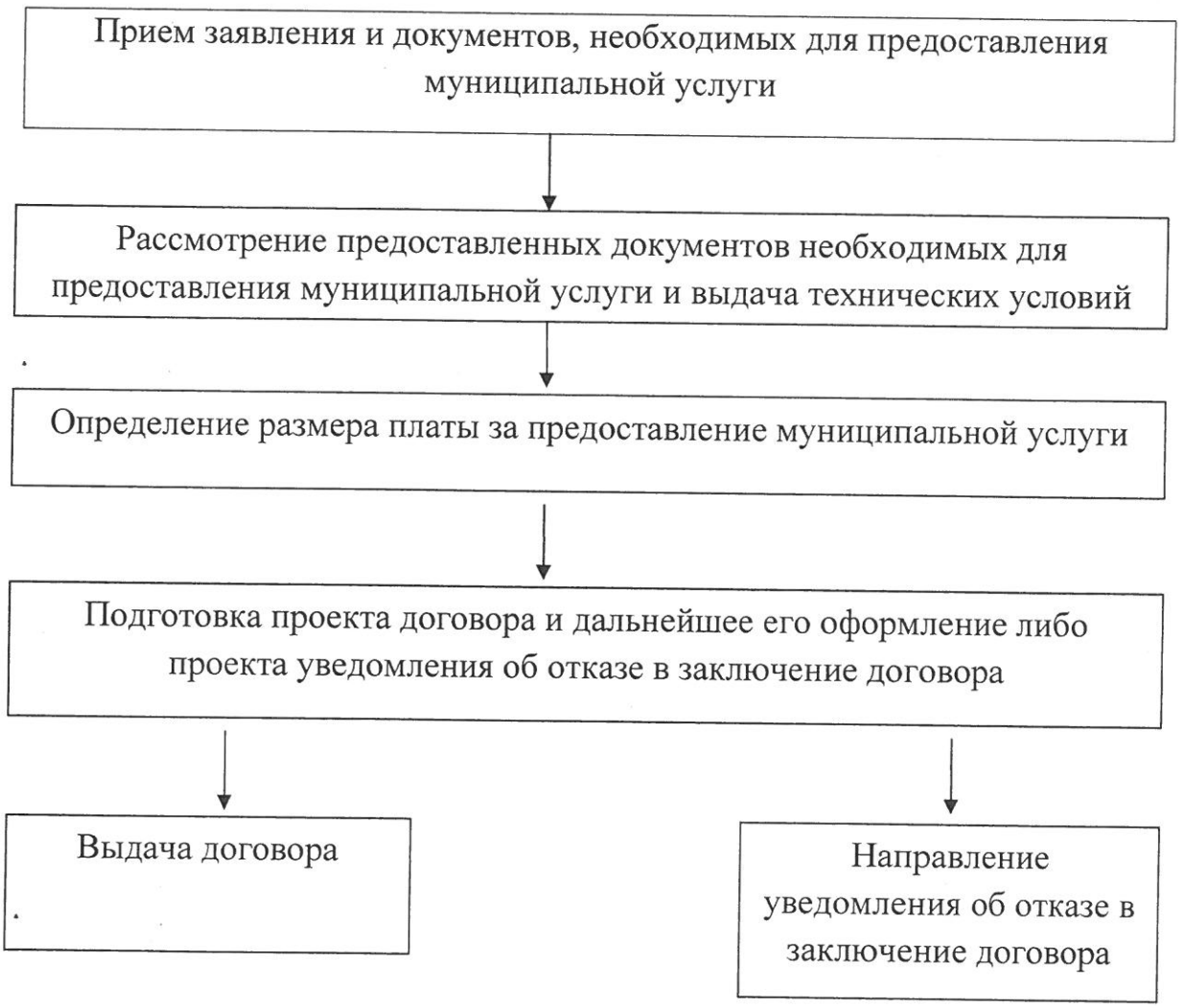
_____ _____

/_____/

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения»

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ