

ХАКАС РЕСПУБЛИКАНЫҢ
АҒБАН ПИЛТИРІ
МУНИЦИПАЛЬНАЙ АЙМАХТЫН
САПОГОВ ААЛ ЧӨБІНІҢ
ААЛ УСТАҒ-ПАСТАА

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
САПОГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
УСТЬ-АБАКАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.12.2025г.

№ 130-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСОЕДИНЕНИЕ ОБЪЕКТОВ ДОРОЖНОГО СЕРВИСА К АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ (УЛИЦАМ) ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ»

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 08 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского муниципального района Республики Хакасия, администрация Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Врио Главы Сапоговского сельсовета
Усть-Абаканского района Республики Хакасия

Толокнов Д.В.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСОЕДИНЕНИЕ ОБЪЕКТОВ ДОРОЖНОГО СЕРВИСА К АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ (УЛИЦАМ) ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения» (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникших в процессе предоставления муниципальной услуги.

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

3. Заявителями являются – физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее – заявитель).

3.1. В случае предоставления персональных данных лица, не являющегося заявителем, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия для исполнения полномочий органов местного самоуправления по предоставлению муниципальных услуг без отображения таких сведений для заявителя получение согласия такого лица или его законного представителя на обработку персональных данных такого лица в указанных целях не требуется.

Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее- профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант). Вариант определяется в соответствии с таблицей 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия (далее соответственно - администрация).

7. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов

Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия от 23.12.2025 № 26 «О включении в перечень муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения».

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения с последующим заключением договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия;

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, являются: технические условия на согласование размещения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения, по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту, договор о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия.

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

Документом, содержащим решение об отказе предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно приложению 4 к Административному регламенту.

3) решение о предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах;

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является исправленный вариант ранее выданных технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия и (или) договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия.

4) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или)

ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах, по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту.

9. Способы получения результата муниципальной услуги:

- 1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию;
- 2) посредством почтового отправления на адрес, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) на электронную почту заявителя, на адрес, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Факт получения заявителем результата предоставления услуги фиксируется в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

10. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения» составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрации.

12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» составляет 5 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. 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 представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен для каждого варианта предоставления

муниципальной услуги в разделе III настоящего Административного регламента.

Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в разделе III настоящего Административного регламента.

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

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

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

15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в разделе III Административного регламента.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги администрация, информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

17. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины.

18. При предоставлении муниципальной услуги взимается плата за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения согласно пункту 8 статьи 13, пунктам 7 и 9 статьи 22 Федерального закона от 08 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата

предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию или многофункциональный центр

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию или многофункциональный центр не может превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса

20. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы, поданные на бумажном носителе в администрацию, регистрируется специалистом администрации (далее - специалист), посредством внесения в журнал регистрации входящей корреспонденции, в день его поступления с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

21. В случае если указанное заявление поступило в нерабочее время, выходные или праздничные дни, его регистрация производится в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

22. Заявление и прилагаемые документы, поданные в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются специалистом в день его поступления в администрацию.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

23. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов, указанных объектов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://аал-сапогов.рф/>), на Едином портале.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

24. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а

также получения результата предоставления муниципальной услуги, размещены на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://аал-сапогов.рф/>) на Едином портале.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

25. Получение заявителем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не требуется.

26. Информация о порядке, размере и основании взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, предоставляются организациями, оказывающими такие услуги.

27. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги: Единый портал.

28. В случае подачи заявления в электронной форме с использованием Единого портала дополнительной подачи заявления на бумажном носителе не требуется.

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

30. При формировании заявления в электронной форме заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии заявления в электронной форме;
- 3) сохранение ранее введенных в заявление в электронной форме значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 4) заполнение полей заявления в электронной форме до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации) в соответствии с Правилами использования федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 584 и сведений, опубликованных на Единый портал, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения заявления в электронной форме без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным им заявлениям в электронной форме в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям в электронной форме - в течение не менее трех месяцев.

30.1. В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в администрации, с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

31. Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант 1 – за предоставлением муниципальной услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения обратилось физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель).

Вариант 2 – за предоставлением муниципальной услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения обратился уполномоченный представитель физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя), действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 3 – за предоставлением муниципальной услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Вариант 4 – за предоставлением муниципальной услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 5 – за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратилось физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель).

Вариант 6 – за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратился уполномоченный представитель физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя), действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 7 – за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Вариант 8 – за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по

доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Профилирование заявителя

32. Необходимый вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Перечень общих признаков заявителя приведен в таблице 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) в администрацию при личном обращении;
- 2) с использованием Единого портала.

33. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Описание вариантов предоставления муниципальной услуги Вариант 1

34. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги (в том числе через Единый портал) составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

35. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) выдача технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения с последующим заключением договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, являются: технические условия на согласование размещения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения, по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту с последующим заключением договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия.

2) решение об отказе предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно приложению 4 к Административному регламенту.

36. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

37. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

- 1) путем личного обращения в администрацию;
- 2) путем направления почтового отправления;
- 3) путем направления на электронную почту.
- 4) в электронной форме с использованием Единого портала.

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

- 1) заявление на присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения по форме, согласно приложению 2 к административному регламенту (далее - заявление);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) ситуационный план с привязкой к автомобильной дороге, составленный заявителем;
- 4) схема автомобильной дороги с нанесенным на нее плана земельного участка с указанием привязки к ближайшему километровому знаку, капитальному сооружению (при его наличии) и бровке земляного полотна автомобильной дороги (далее - схема размещения объекта относительно дороги);
- 5) эскиз фасада проектируемого объекта;
- 6) план земельного участка в масштабе 1:200 - 1:1000 с нанесенным на него объектом;
- 7) проект или рисунок объекта дорожного сервиса с ситуационным планом (схема заезда, стоянки, пожарного проезда к объекту дорожного сервиса).

39. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, расположенные на испрашиваемом земельном участке;

3) сведения из Единого государственного реестра индивидуального предпринимателя об индивидуальном предпринимателе (в случае обращения заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем)

40. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации установление личности заявителя не требуется;

3) при подаче заявления посредством Единого портала - идентификация и аутентификация осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

41. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

42. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 38 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 37 Административного регламента, принимаются специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 38 Административного регламента, составляет 1 рабочий день.

43. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 38 Административного регламента.

44. После регистрации заявление и документы, направляются специалисту для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие

45. Межведомственное электронное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - единая система межведомственного электронного взаимодействия).

46. Перечень информационных запросов (далее – запрос), необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Росреестр.

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, расположенные на испрашиваемом земельном участке. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Росреестр.

3) сведения из Единого государственного реестра индивидуального предпринимателя об индивидуальном предпринимателе (в случае обращения заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу России.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

47. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) документы представлены не в полном объеме в соответствии с пунктом 38 административного регламента;

2) отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги;

3) выявлено несоответствие проектной документации объекта дорожного сервиса требованиям технических условий;

4) допущено нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта и иных нарушений законодательства Российской Федерации;

5) при обследовании земельного участка выявлены причины невозможности размещения объекта дорожного сервиса на данном земельном участке.

48. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня получения администрацией заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

49. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию;

2) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

3) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.

4) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица

администрации, уполномоченного на принятие соответствующего решения, в личном кабинете на Едином портале.

50. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

51. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Вариант 2

52. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги (в том числе через Единый портал) составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

53. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) выдача технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения с последующим заключением договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, являются: технические условия на согласование размещения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения, по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту с последующим заключением договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия.

2) решение об отказе предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно приложению 4 к Административному регламенту.

54. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

55. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

- 1) путем личного обращения в администрацию;
- 2) путем направления почтового отправления;
- 3) путем направления на электронную почту.
- 4) в электронной форме с использованием Единого портала.

56. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление на присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения по форме, согласно приложению 2 к административному регламенту (далее - заявление);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

4) ситуационный план с привязкой к автомобильной дороге, составленный заявителем;

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

6) эскиз фасада проектируемого объекта;

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

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

57. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, расположенные на испрашиваемом земельном участке;

3) сведения из Единого государственного реестра индивидуального предпринимателя об индивидуальном предпринимателе (в случае обращения заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем)

58. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации установление личности заявителя не требуется;

3) при подаче заявления посредством Единого портала - идентификация и аутентификация осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

59. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

60. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 56 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 55 Административного регламента, принимаются специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 56 Административного регламента, составляет 1 рабочий день.

61. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 56 Административного регламента.

62. После регистрации заявление и документы, направляются специалисту для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие

63. Межведомственное электронное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - единая система межведомственного электронного взаимодействия).

64. Перечень информационных запросов (далее – запрос), необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Росреестр.

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, расположенные на испрашиваемом земельном участке. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Росреестр.

3) сведения из Единого государственного реестра индивидуального предпринимателя об индивидуальном предпринимателе (в случае обращения

заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу России.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
муниципальной услуги

65. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- 1) документы представлены не в полном объеме в соответствии с пунктом 56 административного регламента;
- 2) отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги;
- 3) выявлено несоответствие проектной документации объекта дорожного сервиса требованиям технических условий;
- 4) допущено нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта и иных нарушений законодательства Российской Федерации;
- 5) при обследовании земельного участка выявлены причины невозможности размещения объекта дорожного сервиса на данном земельном участке.

66. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня получения администрацией заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

67. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

- 1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию;
- 2) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.
- 4) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица администрации, уполномоченного на принятие соответствующего решения, в личном кабинете на Едином портале.

68. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

69. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Вариант 3

70. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги (в том числе через Единый портал) составляет 30 рабочих дней со дня

регистрации заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

71. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) выдача технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения с последующим заключением договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, являются: технические условия на согласование размещения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения, согласно приложению № 3 к административному регламенту с последующим заключением договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия.

2) решение об отказе предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно приложению 4 к Административному регламенту.

72. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

73. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) путем направления почтового отправления;

3) путем направления на электронную почту.

4) в электронной форме с использованием Единого портала.

74. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление на присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения по форме, согласно приложению 2 к административному регламенту (далее - заявление);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица;

4) ситуационный план с привязкой к автомобильной дороге, составленный заявителем;

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

6) эскиз фасада проектируемого объекта;

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

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

75. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, расположенные на испрашиваемом земельном участке;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющимся заявителем.

76. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации установление личности заявителя не требуется;

3) при подаче заявления посредством Единого портала - идентификация и аутентификация осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

77. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

78. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 74 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 73 Административного регламента, принимаются специалистом ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

79. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 74 Административного регламента составляет 1 рабочий день.

80. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 74 Административного регламента.

81. После регистрации заявление и документы, направляются специалисту для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие

82. Межведомственное электронное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - единая система межведомственного электронного взаимодействия).

83. Перечень информационных запросов (далее – запрос), необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Росреестр.

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, расположенные на испрашиваемом земельном участке. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Росреестр.

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющимся заявителем. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу России.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

84. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) документы представлены не в полном объеме в соответствии с пунктом 74 административного регламента;

2) отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги;

3) выявлено несоответствие проектной документации объекта дорожного сервиса требованиям технических условий;

4) допущено нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта и иных нарушений законодательства Российской Федерации;

5) при обследовании земельного участка выявлены причины невозможности размещения объекта дорожного сервиса на данном земельном участке.

85. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня получения администрацией заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

86. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию;

2) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

3) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.

4) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица администрации, уполномоченного на принятие соответствующего решения, в личном кабинете на Едином портале.

87. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

88. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Вариант 4

89. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги (в том числе через Единый портал) составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

90. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) выдача технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения с последующим заключением договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, являются: технические условия на согласование размещения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения, согласно приложению №3 к

административному регламенту с последующим заключением договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия.

2) решение об отказе предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно приложению 4 к Административному регламенту.

91. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

92. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

- 1) путем личного обращения в администрацию;
- 2) путем направления почтового отправления;
- 3) путем направления на электронную почту.
- 4) в электронной форме с использованием Единого портала.

93. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

- 1) заявление на присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения по форме, согласно приложению 2 к административному регламенту (далее - заявление);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном законом Российской Федерации;
- 4) ситуационный план с привязкой к автомобильной дороге, составленный заявителем;

5) схема автомобильной дороги с нанесенным на нее плана земельного участка с указанием привязки к ближайшему километровому знаку, капитальному сооружению (при его наличии) и бровке земляного полотна

автомобильной дороги (далее - схема размещения объекта относительно дороги);

6) эскиз фасада проектируемого объекта;

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

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

94. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, расположенные на испрашиваемом земельном участке;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющимся заявителем

95. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации установление личности заявителя не требуется;

3) при подаче заявления посредством Единого портала - идентификация и аутентификация осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

96. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

97. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 93 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 92 Административного регламента, принимаются специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

98. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 93 Административного регламента составляет 1 рабочий день.

99. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 93 Административного регламента.

100. После регистрации заявление и документы, направляются специалисту для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие.

101. Межведомственное электронное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - единая система межведомственного электронного взаимодействия).

102. Перечень информационных запросов (далее – запрос), необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Росреестр.

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, расположенные на испрашиваемом земельном участке. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Росреестр.

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющимся заявителем. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу России.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

103. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) документы представлены не в полном объеме в соответствии с пунктом 93 административного регламента;

2) отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги;

3) выявлено несоответствие проектной документации объекта дорожного сервиса требованиям технических условий;

4) допущено нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта и иных нарушений законодательства Российской Федерации;

5) при обследовании земельного участка выявлены причины невозможности размещения объекта дорожного сервиса на данном земельном участке.

104. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня получения администрацией заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

105. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию;

2) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

3) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.

4) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица администрации, уполномоченного на принятие соответствующего решения, в личном кабинете на Едином портале.

106. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

107. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Вариант 5

108. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в администрации.

109. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является исправленный вариант ранее выданного документа, содержащий сведения о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения.

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению 5 к административному регламенту.

110. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

111. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

- 1) путем личного обращения в администрацию;
- 2) путем направления почтового отправления;
- 3) путем направления на электронную почту;
- 4) в электронной форме с использованием Единого портала.

112. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах согласно приложению 6 к Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) технические условия на согласование размещения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения, согласно приложению №3 к административному регламенту, договор о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения, содержащие опечатки и (или) ошибки.

113. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

114. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации установление личности заявителя не требуется.

3) при подаче заявления посредством Единого портала - идентификация и аутентификация с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»

115. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

116. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

117. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 112 Административного регламента, направленные в администрацию, принимаются специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

118. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 112 Административного регламента не может превышать 1 рабочий день.

119. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 112 Административного регламента.

120. После регистрации заявление и документы, направляются специалисту для дальнейшего рассмотрения.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

121. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 112 Административного регламента;

2) отсутствие печаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

122. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня получения администрацией заявления об исправлении допущенных печаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Предоставление результата муниципальной услуги

123. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию;

2) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

3) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.

4) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица администрации, уполномоченного на принятие соответствующего решения, в личном кабинете на Едином портале.

124. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

125. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

126. Ранее выданные в результате предоставления муниципальной услуги технические условия на согласование размещения объекта дорожного

сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения по форме, согласно приложению №3 к административному регламенту, договор о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, после предоставления муниципальной услуги не подлежат возвращению заявителю.

Вариант 6

127. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в администрации.

128. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является исправленный вариант ранее выданного документа, содержащий сведения о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения.

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению 5 к административному регламенту.

129. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

130. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

- 1) путем личного обращения в администрацию;
- 2) путем направления почтового отправления;
- 3) путем направления на электронную почту;
- 4) в электронной форме с использованием Единого портала.

131. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах согласно приложению 6 к Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица;

4) технические условия на согласование размещения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения по форме, согласно приложению № 3 к административному регламенту, договор о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия, содержащие опечатки и (или) ошибки.

132. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

133. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации установление личности заявителя не требуется.

3) при подаче заявления посредством Единого портала - идентификация и аутентификация с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»

134. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

135. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

136. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 131 Административного регламента, направленные в администрацию, принимаются специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

137. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 131 Административного регламента не может превышать 1 рабочий день.

138. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 131 Административного регламента.

139. После регистрации заявление и документы, направляются специалисту для дальнейшего рассмотрения.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

140. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 131 Административного регламента;

2) отсутствие печаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

141. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня получения администрацией заявления об исправлении допущенных печаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Предоставление результата муниципальной услуги

142. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию;

2) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

3) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.

4) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица администрации, уполномоченного на принятие соответствующего решения, в личном кабинете на Едином портале.

143. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

144. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

145. Ранее выданные в результате предоставления муниципальной услуги технические условия на согласование размещения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения по форме, согласно приложению № 3 к административному регламенту, договор о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Сапоговского

сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, после предоставления муниципальной услуги не подлежат возвращению заявителю.

Вариант 7

146. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в администрации.

147. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является исправленный вариант ранее выданного документа, содержащий сведения о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения.

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению 5 к административному регламенту.

148. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

149. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) путем направления почтового отправления;

3) путем направления на электронную почту;

4) в электронной форме с использованием Единого портала.

150. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах согласно приложению 6 к Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия лица имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

4) технические условия на согласование размещения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения по форме, согласно приложению №3 к административному регламенту, договор о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия, содержащие опечатки и (или) ошибки.

151. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

152. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию

- документ, удостоверяющий личность;

выписка из ЕГРЮЛ.

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации установление личности заявителя не требуется.

3) при подаче заявления посредством Единого портала - идентификация и аутентификация с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

153. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

154. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

155. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 150 Административного регламента, направленные в администрацию, принимаются специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

156. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 150 Административного регламента не может превышать 1 рабочий день.

157. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 150 Административного регламента.

158. После регистрации заявление и документы, направляются специалисту для дальнейшего рассмотрения.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

159. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 150 Административного регламента;

2) отсутствие печаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

160. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня получения администрацией заявления об исправлении допущенных печаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Предоставление результата муниципальной услуги

161. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию;

2) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

3) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.

4) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица администрации, уполномоченного на принятие соответствующего решения, в личном кабинете на Едином портале.

162. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

163. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

164. Ранее выданные в результате предоставления муниципальной услуги технические условия на согласование размещения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения по форме, согласно приложению №3 к административному регламенту, договор о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия, в которых

содержатся опечатки и (или) ошибки, после предоставления муниципальной услуги не подлежат возвращению заявителю.

Вариант 8

165. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в администрации.

166. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является исправленный вариант ранее выданного документа, содержащий сведения о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения.

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению 5 к административному регламенту.

167. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

168. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) путем направления почтового отправления;

3) путем направления на электронную почту;

4) в электронной форме с использованием Единого портала.

169. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах согласно приложению 6 к Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документы, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, действующего по доверенности, оформленной в порядке, установленном законом Российской Федерации;

4) технические условия на согласование размещения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения по форме, согласно приложению № 3 к административному регламенту, договор о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия, содержащие опечатки и (или) ошибки.

170. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

171. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию – документ, удостоверяющий личность; выписка из ЕГРЮЛ.

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации установление личности заявителя не требуется.

3) при подаче заявления посредством Единого портала - идентификация и аутентификация с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

172. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

173. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

174. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 169 Административного регламента, направленные в администрацию, принимаются специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

175. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 169 Административного регламента не может превышать 1 рабочий день.

176. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 169 Административного регламента.

177. После регистрации заявление и документы, направляются специалисту для дальнейшего рассмотрения.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

178. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 169 Административного регламента;

2) отсутствие печаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

179. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня получения администрацией заявления об исправлении допущенных печаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Предоставление результата муниципальной услуги

180. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию;

2) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

3) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.

4) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица администрации, уполномоченного на принятие соответствующего решения, в личном кабинете на Едином портале.

181. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

182. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

183. Ранее выданные в результате предоставления муниципальной услуги технические условия на согласование размещения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения по форме, согласно приложению № 3 к административному регламенту, договор о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия, в которых

содержатся опечатки и (или) ошибки, после предоставления муниципальной услуги не подлежат возвращению заявителю.

**ПЕРЕЧЕНЬ ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ
КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ
СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги

N варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения»	
1	за предоставлением муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения» обратилось физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель)
2	за предоставлением муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения» обратился уполномоченный представитель физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя), действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
3	за предоставлением муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения» обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица
4	за предоставлением муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения» обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги»	
5	за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратилось физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель)

6	за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратился уполномоченный представитель физического лица, (в том числе индивидуального предпринимателя) действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
7	за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица
8	за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения»		
	Категория заявителя	1. Заявитель (физическое лицо, индивидуальный предприниматель)
	Обращается лично или через представителя?	1. Лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности.
2. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения»		
	Категория заявителя	1. Заявитель (юридическое лицо)
	Руководитель обращается лично или через представителя?	1. Уполномоченный представитель по доверенности. 2. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица
3. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги»		

	Категория заявителя	1. Заявитель (физическое лицо, индивидуальный предприниматель)
	Обращается лично или через представителя?	1. Лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности.
4. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги»		
	Категория заявителя	1. Заявитель (юридическое лицо)
	Руководитель обращается лично или через представителя?	1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. 2. Уполномоченный представитель по доверенности

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту

Главе _____
от _____
юридический адрес: _____

телефон: _____
реквизиты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения

Прошу присоединить объект дорожного сервиса _____

_____ (указать вид объекта дорожного сервиса, его площадь)

и заключить договор о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия, расположенного на _____ км _____ + _____ (вправо, влево) автомобильной дороги местного значения

_____ (указать наименование автомобильной дороги)

_____ (указать планируемое место присоединения объекта дорожного сервиса

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

указать сведения об утвержденной документации по планировке территории места присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения (при наличии) _____

_____ К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____ на _____ листах;
- 2) _____ на _____ листах;
- 3) _____ на _____ листах;

Я согласен (согласна) на обработку моих персональных данных, в том числе посредством их получения из иного государственного органа, органа местного самоуправления и подведомственной им организации в целях предоставления муниципальной услуги.

Способы получения результата предоставления услуги:

☐

лично

☐

почтой на адрес местонахождения

(Ф.И.О.) (подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному регламенту

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

Администрация Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия _____

согласовывает размещение _____,

(наименование объекта дорожного сервиса)

присоединяемого к автомобильной дороге (улице)

(наименование дороги (улицы), км + м)

при условии выполнения следующих технических условий:

1. _____
2. _____
3. _____

Срок действия технических условий - 1 год.

Выполнение строительно-монтажных работ, предусмотренных настоящими техническими условиями, и их последующее содержание обеспечивается заявителем (Владельцем объекта) за счет собственных средств.

В случае реконструкции автодороги, изменений в действующем законодательстве, других форс-мажорных обстоятельств, влекущих за собой снос строений (в том числе переустройство подъездных путей), администрация Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия не несет ответственности по возмещению материальных затрат и убытков владельцу объекта.

При намечаемой смене Владельца объекта предыдущий Владелец должен в срок не менее чем за месяц поставить об этом в известность администрацию Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия для заключения новых договорных обязательств с новым Владелецем объекта.

Администрация Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия осуществляет:

обязательный технический контроль за ходом строительства подъездов и съездов к объекту, устройством примыканий и переходно-скоростных полос, площадок для остановки и стоянки автомобилей, их обустройством и ходом эксплуатации объекта;

оперативный контроль за соблюдением заявителем нормативных технических и нормативных правовых документов, регламентирующих размещение объекта вдоль автомобильной дороги общего пользования местного значения Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия, оформляет соответствующие предписания в случае их нарушения, осуществляет контроль за их исполнением.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Технические условия получил(а) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

(дата получения)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к административному регламенту

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Ваше обращение о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения от _____ № _____, рассмотрено.

В связи с тем, что, _____
(причина отказа)

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги.

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
Ф.И.О. исполнителя		
Тел.		

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к административному регламенту

ФОРМА

Ф.И.О. (при наличии) _____

Адрес: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления
муниципальной услуги документах

Уважаемый(ая) _____!

Рассмотрев Ваше заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения» по делу № _____ от _____, сообщаем следующее.

(Далее текст и обоснование отказа в предоставлении муниципальной услуги)

(должность) (подпись, печать) (расшифровка подписи)

Ф.И.О. (последнее при наличии)

исполнителя

Тел.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате
предоставления муниципальной услуги документах

В _____
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в выданном в результате
предоставления муниципальной услуги документе: _____

(указать наименование выданного документа)

1. Сведения о заявителе

1.1.	Сведения о физическом лице (в случае если заявителем является физическое лицо):	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о представителе заявителя

2.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2.3.	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя	

3. Сведения о выданном решении (акте), содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший решение	Номер	Дата документа
---	-------------------------	-------	----------------

		документа	

4. Обоснование для внесения исправлений в решение (акт)

№	Данные (сведения), указанные в решении (акте)	Данные (сведения), которые необходимо указать в решении (акте)	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче решения (акта)

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения заявления прошу выдать следующим способом: (отметить «V»):

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале

выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

направить в форме электронного документа на адрес электронной почты: _____

☐
☐
☐
☐
☐

(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))