

ХАКАС РЕСПУБЛИКАНЫҢ
АҒБАН ПИЛТИРИ
МУНИЦИПАЛЬНАЙ АЙМАХТЫН
САПОВОВ ААЛ ЧӨБІНІҢ
ААЛ УСТАҒ-ПАСТАА

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.05.2026г.

№ 89-п

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения», утверждённый постановлением администрации Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия от 23.12.2025г. № 130-п

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 20 июля 2021 г. N 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского муниципального района Республики Хакасия, администрация Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения», утверждённый постановлением администрации Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия от 23.12.2025г. № 130-п (далее- Регламент) следующие изменения:

1.1. Регламент изложить в следующей редакции согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Сапоговского сельсовета
Усть-Абаканского района Республики Хакасия

Лапина Е.М.

Приложение 1 к постановлению администрации
Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района
Республики Хакасия
от 12.05.2026г. № 89-п

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района
Республики Хакасия
от 23.12.2025г. № 130-п

**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) администрации 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).

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. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в государственном автономном учреждении Республики Хакасия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), в

федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), указано в приложении № 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. Запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

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 приложения №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 приложения 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 администрации;
- 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.

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

13. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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.

14. 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 составляет не более 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

15. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган при личном обращении заявителя, регистрируется специалистом уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, регистрируется специалистом МФЦ в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган через МФЦ, регистрируется специалистом уполномоченного органа в день поступления из МФЦ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на ЕПГУ (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

16. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте [https://aal-sapogov.rf/Администрации Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия/](https://aal-sapogov.rf/Администрации_Сапоговского_сельсовета_Усть-Абаканского_района_Республики_Хакасия/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующих разделах уполномоченного органа (далее - официальный сайт) и на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

17. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на официальном сайте, а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги и плата за них, отсутствуют

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

20. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ.

21. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не может быть предоставлен законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

22. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

23. В случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги не выразил письменно желание получить результат муниципальной услуги лично, такой результат вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем.

Законный представитель несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результатов муниципальной услуги.

24. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг.

25. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией и МФЦ.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги (в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией) в части:

- информирования о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;
- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передачи таких заявлений и документов в уполномоченный орган;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

26. Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе получить документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также получить документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении 9 и в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальных услуг.

29. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 10 и в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

30. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 10 в разделе 3 административного регламента в описании

административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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.

31. Законодательством Российской Федерации не предусмотрены следующие административные процедуры:

- приостановление предоставления муниципальной услуги;
- оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований,

которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

- распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

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 администрации 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 приложения 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. 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».

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 предоставлении 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 предоставлении 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

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 календарных 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. 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».

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 предоставлении 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 предоставлении 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 календарных 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 приложения 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 предоставлении 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 предоставлении 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 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

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 календарных 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 приложения №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 приложения 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 предоставлении 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 предоставлении 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 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

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 приложения 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 приложения №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 опечаток 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 опечаток 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 приложения №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 приложения 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 опечаток 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 опечаток 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 приложения 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 приложения № 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 опечаток 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 опечаток 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 приложения 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 опечаток 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 опечаток 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.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

184. Информация о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в уполномоченном органе, при обращении заявителя лично, по телефону.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту

**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 и 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))

ПРИЛОЖЕНИЕ №7

к административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения».

2. Муниципальная услуга - «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения».

3. Заявители - физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - заявитель).

4. Представители - иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляющие интересы заявителей.

5. МФЦ - государственное автономное учреждение Республики Хакасия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

7. Официальный сайт - официальный сайт администрации Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия <https://aal-sapogov.rf/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

8. Уполномоченный орган – Администрация Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия.

ПРИЛОЖЕНИЕ №8
к административному регламенту
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме

Таблица 1. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель по предоставлению муниципальной услуги		
1	Категория заявителя	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).
2	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	- физическое лицо (заявитель); - законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет; - опекуны недееспособных граждан; - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре; - лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; - представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре; - участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

Таблица 2. Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признаки заявителей
Результат предоставления услуги по предоставлению муниципальной услуги	
1	Заявитель, обратившийся лично
2	Заявитель, обратившийся через законного представителя
3	Заявитель, обратившийся через уполномоченного представителя

Таблица 3. Перечень общих признаков заявителей

п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления услуги по предоставлению муниципальной услуги		
1	Категория заявителя	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).
2	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратившиеся лично; 2. Обратившиеся через законного представителя; 3. Обратившиеся через уполномоченного представителя.

ПРИЛОЖЕНИЕ №9
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 1

При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги: Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:	
Наименование документа	Форма документа
Исчерпывающий перечень	1 экз.

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.	
В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, подаются через представителя заявителя посредством ЕПГУ и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью заявителя, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей. Доверенность представителя заявителя, изготовленная в электронной форме и выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная нотариусом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3. Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме: а) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml; б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы; в) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: «черно-белый» - при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;	

«оттенки серого» - при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения;

«цветной» или «режим полной цветопередачи» - при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Таблица 2

Способы подачи документов и информации для предоставления муниципальной услуги:	
- в уполномоченном органе	на бумажном носителе при личном обращении
- в МФЦ	на бумажном носителе при личном обращении
- через ЕПГУ	в электронной форме (при наличии технической возможности)
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 8 к административному регламенту	

ПРИЛОЖЕНИЕ №10
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица 1

№ п/п	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.
	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

Таблица 2

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Республики Хакасия не предусмотрены

Таблица 3

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