****

ДЕПАРТАМЕНТ ТРАНСПОРТА И

ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА

КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«12» декабря 2016 г. № 221

Кострома

**О внесении изменений в приказ департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области от 19.06.2012 № 124**

В целях приведения приказа департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области от 19 июня 2012 года № 124 «Об утверждении административного регламента предоставления областным государственным казенным учреждением «Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор» государственной услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области» (в редакции приказов департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области от 23.08.2012 № 170; от 20.05.2013 № 272; от 22.06.2015 № 149) следующее изменение:

изложить административный регламент предоставления областным государственным казенным учреждением «Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор» государственной услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области (приложение) в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента С.Л. Скутин

Приложение

к приказу департамента транспорта

и дорожного хозяйства

Костромской области

от «12» декабря 2016 г. № 221

Административный регламент

предоставления областным государственным казенным учреждением «Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор» государственной услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области

Глава 1.Общие положения

1. Административный регламент предоставления областным государственным казенным учреждением «Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор» государственной услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального и межмуниципального значения в Костромской области (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области, порядок взаимодействия областного государственного казенного учреждения «Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор» с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется государственная услуга, выступают физические лица, юридические лица (далее - заявители).

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее - представитель заявителя).

4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах (в том числе номере телефона-автоинформатора), областного государственного казенного учреждения «Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор», организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса электронной почты приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах (в том числе номере телефона-автоинформатора), адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты органов исполнительной власти и органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, предоставляется по справочным телефонам, на официальном сайте областного государственного казенного учреждения «Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор» (www.kostromavtodor.ru) в сети Интернет, непосредственно в областном государственном казенном учреждении «Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор», а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Единый портал Костромской области».

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в областное государственное казенное учреждение «Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор», через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг» или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области».

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в ОГКУ «Костромаавтодор», предоставляющий государственную услугу.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами областного государственного казенного учреждения «Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор», в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами областного государственного казенного учреждения «Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор»;

срок принятия областным государственным казенным учреждением «Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор» решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых областным государственным казенным учреждением «Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор» в ходе предоставления государственной услуги.

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования (при наличии технической возможности). При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителю по справочным телефонам или при личном обращении при указании даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

на информационных стендах областного государственного казенного учреждения «Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор», общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

на официальном сайте областного государственного казенного учреждения «Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор» (www.kostromavtodor.ru) в сети Интернет;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.44.[gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.region.kostroma.ru));

в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области». ([44gosuslugi.ru](http://44gosuslugi.ru));

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит в том числе:

информацию о месте нахождения и графике работы областного государственного казенного учреждения «Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор»;

справочные телефоны областного государственного казенного учреждения «Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор», в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта областного государственного казенного учреждения «Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор» в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Глава 2. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги - присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области (далее - государственная услуга).

6. Государственная услуга предоставляется областным государственным казенным учреждением «Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор» (далее - ОГКУ «Костромаавтодор»).

7. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

1) о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области;

2) об отказе в присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области.

Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

1) договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области;

2) письменного уведомления об отказе в присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области.

8. Срок предоставления государственной услуги - 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ОГКУ «Костромаавтодор».

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги, не предусмотрено.

9. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 50, ст. 4873);

2) Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 46, ст. 5553; 2008, № 20, ст. 2251; № 30 (ч. 1), ст. 3597; № 30 (ч. 2), ст. 3616; № 49, ст. 5744; 2009, № 29, ст. 3582; № 39, ст. 4532; № 52 (ч. 1), ст. 6427);

3) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

4) Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2009 года № 717 «О нормах отвода земель для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 37, ст. 4414);

5) Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2009 года № 860 «О требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего пользования объектами дорожного сервиса, размещаемыми в границах полос отвода» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 44, ст. 5253);

6) Постановлением администрации Костромской области от 23 июня 2010 года № 204-а «Об установлении перечня и стоимости услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области» («СП - Нормативные документы», 2010, № 27);

7) Постановлением администрации Костромской области от 13 мая 2015 года № 193-а «Об утверждении порядка установления и использования полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения костромской области и порядка установления и использования придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения костромской области» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 15.05.2015);

8) Постановлением губернатора Костромской области от 14 января 2008 года № 5 «О департаменте транспорта и дорожного хозяйства Костромской области» (вместе с «Положением о департаменте транспорта и дорожного хозяйства Костромской области») («СП - нормативные документы», 2008, № 2(126), 23, 2010, № 19).

10. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, входят:

1) заявление о присоединении объекта дорожного сервиса кавтомобильной дороге по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации (в отношении физических лиц и индивидуальных предпринимателей);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

5) правоустанавливающие документы на земельный участок;

6) доверенность на право представлять интересы заявителя, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства (для представителя заявителя);

7) технический план участка в масштабе 1:200 - 1:1000 (составленный самостоятельно либо с помощью специализированной организации) с нанесенным на него объектом дорожного сервиса и чертежи этого объекта.

Перечень указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы, указанные в подпунктах 1, 2, 6, 7 предоставляются заявителем лично.

Документы, указанные в подпункте 5 предоставляется заявителем лично в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Документы, указанные в подпунктах 3, 4, 5 (если права зарегистрированы) запрашиваются ОГКУ «Костромаавтодор» самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе предоставить в ОГКУ «Костромаавтодор» документы, указанные в подпунктах 3, 4, 5 настоящего пункта самостоятельно.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации, перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением администрации Костромской области от 15 августа 2011 года № 301-а «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Перечня услуг, предоставляемых государственными учреждениями Костромской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Костромской области и предоставлению в электронном виде, и определении размера платы за их оказание» (далее - Перечень необходимых и обязательных услуг);

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень необходимых и обязательных услуг.

11. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчества (при наличии) заявителя, его адрес места

жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть предоставлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Копии предоставленных документов заверяются специалистом ОГКУ «Костромаавтодор» на основании предоставленного подлинника этого документа.

12. Размер платы, взимаемой с заявителя за комплекс услуг по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильным дорогам, определяется в соответствии с постановлением администрации Костромской области от 23 июня 2010 года № 204-а «Об установлении перечня и стоимости услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области».

Заявитель вправе по собственной инициативе представить в ОГКУ «Костромаавтодор» расчетный документ о внесении платы.

В случае, если заявителем не представлен документ о внесении платы за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области, то факт внесения платы заявителем устанавливается на основании информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

13. В перечень необходимых и обязательных документов для предоставления государственной услуги входит подготовка технического плана участка в случае его составления специализированной организацией.

14. При предоставлении государственной услуги:

1) заявитель взаимодействует:

со специализированными (проектными) организациями для получения технического плана участка в масштабе 1:200 - 1:1000.

2) ОГКУ «Костромаавтодор» взаимодействует:

с Управлением Федеральной налоговой службы для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

15. Основанием для отказа в приеме документов, является:

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

2) к заявлению не приложены документы, которые являются лично предоставляемыми в соответствии с пунктом 10 настоящего административного регламента.

16. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) объект дорожного сервиса присоединяется к автомобильным дорогам, не относящимся к автомобильным дорогам общего пользования регионального и межмуниципального значения в Костромской области;

2) объект дорожного сервиса присоединяется к автомобильной дороге, технические параметры которой в соответствии с требованиями ГОСТ Р 52938-2005 «Классификация автомобильных дорог. Основные параметры и требования»; ГОСТ Р 52399-2005 «Геометрические элементы автомобильных дорог» не обеспечивают требуемый пропуск транспортных средств при фактической интенсивности движения;

3) не обеспечены условия безопасности дорожного движения на автомобильной дороге в соответствии с требованиями Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», СП, 34.13330.2012 «Автомобильные дороги», и условия использования и содержания автомобильной дороги и расположенных на ней сооружений;

4) на объекте дорожного сервиса не предусмотрено или невозможно оказание перечня минимально необходимых услуг, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2009 года № 860 «О требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего пользования объектами дорожного сервиса, размещаемыми в границах полос отвода».

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

19. Максимальный срок регистрации заявления заявителя (представителя заявителя) в журнале регистрации заявлений граждан о предоставлении государственной услуги составляет 10 минут с момента его поступления в ОГКУ «Костромаавтодор».

20. Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении в ОГКУ «Костромаавтодор», по телефону: (4942) 51-42-63.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение государственной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата государственной услуги и номер кабинета выдачи результата государственной услуги, в который следует обратиться.

21. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, соответствуют следующим требованиям:

1) здание, в котором непосредственно предоставляется государственная услуга, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) на территории, прилегающей к месторасположению ОГКУ «Костромаавтодор», оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

3) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется государственная услуга (далее - здания), и условий доступности государственной услуги инвалидам, ОГКУ «Костромаавтодор» обеспечивает:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности государственной услуги.

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), местами общественного пользования;

6) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименования структурного подразделения ОГКУ «Костромаавтодор»;

номера помещения;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

технического перерыва (при наличии);

7) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

8) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

9) каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам;

10) на информационных стендах размещается следующая информация:

информация о месте нахождения и графике работы ОГКУ «Костромаавтодор»;

справочные телефоны ОГКУ «Костромаавтодор», в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта ОГКУ «Костромаавтодор» в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги.

извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

график приема граждан специалистами;

сроки предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций специалистов;

порядок обращения за предоставлением государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги с образцами их заполнения;

порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых ОГКУ «Костромаавтодор» в ходе предоставления государственной услуги.

22. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) количество необходимых и достаточных посещений заявителем ОГКУ «Костромаавтодор» для получения государственной услуги не превышает 2 раз.

Время общения с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 40 минут.

2) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги:

при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от ОГКУ «Костромаавтодор» при подаче документов.

Глава 3. Административные процедуры

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

23. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов;

2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае ее необходимости);

3) выезд на участок автомобильной дороги, на место предполагаемого присоединения объекта дорожного сервиса;

4) экспертиза документов;

5) принятие решения о заключении договора/мотивированном отказе от заключения договора;

6) оформление и выдача документов.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

24. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение гражданина в ОГКУ «Костромаавтодор» посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;

2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

25. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) проверяет предоставленные документы на предмет выявления оснований для отказа в приеме документов в соответствии с пунктом 16 настоящего административного регламента.

26. В случае установления оснований для отказа в приеме документов, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) уведомляет заявителя, обратившегося лично о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов (сведений) для предоставления государственной услуги, возвращает ему заявление и представленные им документы;

если при установлении фактов отсутствия необходимых документов, или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, заявитель настаивает на приеме заявления и документов (сведений) на предоставление государственной услуги, специалист, ответственный за прием документов, принимает от него заявление вместе с представленными документами, при этом в расписке о получении документов (сведений) на предоставление государственной услуги (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) проставляет отметку о том, что заявителю даны разъяснения о невозможности предоставления государственной услуги, и он предупрежден о том, что в предоставлении государственной услуги ему будет отказано;

2) в случае поступления документов по почте прекращает процедуру приема документов;

оформляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа по форме согласно приложение № 5 к настоящему административному регламенту);

регистрирует уведомление об отказе в приеме документов в журнале регистрации уведомлений об отказе;

направляет заявителю уведомление и предоставленные документы в порядке делопроизводства, установленного в ОГКУ «Костромаавтодор».

27. В случаи отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги), удостоверяя копии предоставленных документов на основании их оригиналов (личной подписью, штампом, печатью организации);

2) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

3) регистрирует поступление заявления в журнале регистрации заявлений (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) в АИС (при наличии соответствующего программного обеспечения, необходимого для автоматизации процедуры предоставления государственной услуги);

4) при отсутствии данных в АИС сканирует заявление и документы и/или их копии, предоставленные заявителем, заносит электронные образы документов в учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений (при наличии технических возможностей);

5) оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, а в случае поступления документов по почте/электронной почте, направляет её заявителю (представителю заявителя);

6) информирует заявителя о сроках и способах получения государственной услуги;

7) в случае поступления полного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за экспертизу документов;

8) в случае поступления неполного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за истребование документов.

28. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в журнале регистрации заявлений, заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами или направления уведомления об отказе в регистрации заявления.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 20 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

29. Основанием для начала административной процедуры истребования документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций является получение специалистом, ответственным за истребование документов, неполного комплекта документов заявителя.

Специалист, ответственный за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного информационного взаимодействия запросы в органы и организации, представляющие следующие документы и сведения:

в Управление Федеральной налоговой службы для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

в Федеральную службу регистрации, кадастра и картографии для получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос, по адресу, зарегистрированному в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

Письменный межведомственный запрос должен содержать:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия от заявителя, о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов:

доукомплектовывает дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

вносит содержащуюся в них информацию (сведения) в АИС (при наличии технических возможностей);

вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).

передает дело специалисту, ответственному за экспертизу документов.

Результатом административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов и передача комплекта документов специалисту, ответственному за экспертизу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 64 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

30. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя, является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, комплекта документов заявителя.

31. Специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет выезд на участок автомобильной дороги на место предполагаемого присоединения объекта дорожного сервиса.

32. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента, по результатам информации собранной на месте предполагаемого присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области (приложение № 7 к настоящему административному регламенту) (далее - договор).

33. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

34. Специалист, ответственный за экспертизу документов, проводит согласование проекта договора или проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в порядке делопроизводства, установленного в ОГКУ «Костромаавтодор», и передает проекты актов и комплект документов заявителя начальнику ОГКУ «Костромаавтодор», а в период его отсутствия лицу его замещающему (далее - руководитель) для принятия решения.

Вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).

35. Результатом административной процедуры является подготовка проекта договора о предоставлении или проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и передача их с комплектом документов заявителя руководителю ОГКУ «Костромаавтодор».

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 24 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 рабочих дней.

36. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, является получение руководителем ОГКУ «Костромаавтодор» проекта договора о предоставлении или проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и комплекта документов заявителя.

37. Руководитель ОГКУ «Костромаавтодор» определяет правомерность заключения договора либо отказа в присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области.

38. Если проекты договора (уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги) не соответствуют законодательству, руководитель ОГКУ «Костромаавтодор» возвращает их специалисту, подготовившему проекты, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.

39. В случае соответствия действующему законодательству проектов договора либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги руководитель ОГКУ «Костромаавтодор»:

1) подписывает документы и заверяет печатью ОГКУ «Костромаавтодор»;

2) передает вместе с комплектом документов заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

40. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо в отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий 20 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

41. Основанием для начала административной процедуры оформления и выдачи документов является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, подписанного руководителем ОГКУ «Костромаавтодор» договора, либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

42. Специалист, ответственный за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов государственной услуги, избранных заявителем:

1) регистрирует договор о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области в журнале регистрации договоров (приложение № 9 к настоящему административному регламенту), либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в журнале регистрации уведомлений об отказе в присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области (приложение № 10 к настоящему административному регламенту);

2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги любым из способов (телефон, почта, факс или посредством отправки соответствующего статуса в региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»), указанных в заявлении;

3) выдает (направляет) заявителю договор о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области, либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).

5) передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей его регистрации и передачи в архив.

43. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области, либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги лично либо направление документы почтовым отправлением с уведомлением о доставке.

Максимальный срок исполнения административных действий 10 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 2 рабочих дня.

Глава 4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

44. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами ОГКУ «Костромаавтодор» положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется начальником управления ОГКУ «Костромаавтодор», а в период его отсутствия исполняющим обязанности - первым заместителем начальника управления ОГКУ «Костромаавтодор»*.*

45. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении государственной услуги) (далее - заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

46. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы ОГКУ «Костромаавтодор» - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

47. Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении государственной услуги.

48. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги;

- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

49. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом ОГКУ «Костромаавтодор».

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

50. Персональная ответственность должностных лиц ОГКУ «Костромаавтодор» закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

51. Должностные лица ОГКУ «Костромаавтодор» в случае ненадлежащих предоставления государственной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

52. ОГКУ «Костромаавтодор» ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

53. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес руководителя ОГКУ «Костромаавтодор» с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления государственной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Обращение заинтересованных лиц, поступившее в ОГКУ «Костромаавтодор», рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном главой 5 настоящего административного регламента.

Глава 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

54. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц ОГКУ «Костромаавтодор» при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

55. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц ОГКУ «Костромаавтодор» при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

7) отказ ОГКУ «Костромаавтодор», должностного лица ОГКУ «Костромаавтодор», в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

57. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя начальника управления ОГКУ «Костромаавтодор». Жалобы на решения, принятые начальником управления ОГКУ «Костромаавтодор» рассматриваются директором департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области.

58. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта ОГКУ «Костромаавтодор», через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

59. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

60. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

61. Жалоба, поступившая в ОГКУ «Костромаавтодор», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ОГКУ «Костромаавтодор», должностного лица ОГКУ «Костромаавтодор», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

62. По результатам рассмотрения жалобы ОГКУ «Костромаавтодор» принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ОГКУ «Костромаавтодор» опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

63. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 62 настоящего административного регламента заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

64. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

65. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) ОГКУ «Костромаавтодор», либо должностного лица при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления

областным государственным казенным учреждением

«Костромское областное управление

автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор»

государственной услуги по присоединению

объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам

общего пользования регионального и межмуниципального значения

в Костромской области

СВЕДЕНИЯ

о местонахождении, номерах контактных телефонов, адресов электронной почты и официального сайта Областного государственного казенного учреждения «Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор», предоставляющего государственную услугу

СВЕДЕНИЯ

о местонахождении, контактных телефонах, адресе электронной почты и официального сайта ОГКУ «Костромаавтодор»

|  |  |
| --- | --- |
| Фактический адрес:  | 156012, г. Кострома, ул. Костромская, д. 61 |
| Юридический адрес: | 156012, г. Кострома, ул. Костромская, д. 61 |
| Контактные телефоны: | 8 (4942) 51-42-63 |
| Приемная руководителя: | 8 (4942) 55-37-02 факс 8 (4942) 51-44-54 |
| Адрес официального сайта: | www.kostromavtodor.ru |
| E-mail: | sekretar@kostromavtodor.ru |

СВЕДЕНИЯ

о графике работы ОГКУ «Костромаавтодор»

Понедельник: с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)

Вторник: с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)

Среда: с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)

Четверг: с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)

Пятница: с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)

Суббота: Выходной

Воскресенье: Выходной

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления

областным государственным казенным учреждением

«Костромское областное управление

автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор»

государственной услуги по присоединению

объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам

общего пользования регионального и межмуниципального значения

в Костромской области

|  |  |
| --- | --- |
|  | Начальнику ОГКУ «Костромаавтодор»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(ФИО начальника управления)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(Полное наименование юридического лица, банковские реквизиты/ФИО физического лица, паспортные данные)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(Фактический почтовый адрес с индексом)*8 () \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(Телефон)*8 () \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(Мобильный телефон)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(Адрес электронная почты)* |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу присоединить объект дорожного сервиса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*(название объекта дорожного сервиса, месторасположение объекта дорожного сервиса, с указанием района)*

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

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

*(Костромской области, населенного пункта, названия автомобильной дороги и км. + 000 м)*

Приложения:

1. Копия документа, подтверждающего право на земельный участок: \_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(в случаи отсутствия сведений в Едином* *реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним)*

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

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (листов);

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Договор аренды/Постановление или др. документы, подтверждающие право на земельный участок)*

2. План размещения объекта дорожного сервиса в границах полосы отвода автомобильной дороги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (листов);

3. Доверенность, на право подачи, получения исполненных документов -\_\_\_\_\_ (листов);

4. На отдельном листе банковские реквизиты;

Итого приложено - \_\_\_\_\_\_\_\_ (листов).

**Мне разъяснено, что не предоставление части вышеперечисленной информации или предоставление недостоверных данных являются основанием для отказа в присоединении объектов дорожного сервиса.**

Настоящим подтверждаю достоверность документов и сведений, содержащихся в настоящем заявлении.

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

*(дата) (подпись) (ФИО)*

На обработку персональных данных в течение предоставления государственной услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области согласен(а).

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

*(дата) (подпись) (ФИО)*

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления

областным государственным казенным учреждением

«Костромское областное управление

автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор»

государственной услуги по присоединению

объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам

общего пользования регионального и межмуниципального значения

в Костромской области

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги

Прием и регистрация документов

Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций

Экспертиза документов

Выезд на участков автомобильной дороги, на место предполагаемого присоединения объекта дорожного сервиса

Принятие решения о заключении договора/мотивированном отказе от заключения договора

Оформление и выдача документов

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления

областным государственным казенным учреждением

«Костромское областное управление

автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор»

государственной услуги по присоединению

объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам

общего пользования регионального и межмуниципального значения

в Костромской области

РАСПИСКА

о получении заявления (документов)

Настоящим подтверждается, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(полностью фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица)*

получил(а) следующие документы:

Наименование документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(оригинал, нотариальная копия, ксерокопия)*

Реквизиты документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата выдачи, №, кем выдан, иное)*

Количество листов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (ФИО)*

Документы принял: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (ФИО)*

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления

областным государственным казенным учреждением

«Костромское областное управление

автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор»

государственной услуги по присоединению

объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам

общего пользования регионального и межмуниципального значения

в Костромской области

 Бланк

ОГКУ «Костромаавтодор» адресат

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов на предоставление государственной услуги

Областное государственное казенное учреждение «Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор» уведомляет, что Вам отказано в регистрации заявления (документов) на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области, по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(причины отказа в регистрации заявления)*

Начальник управления

(первый заместитель начальника управления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (Ф.И.О.)*

Приложение № 6

к административному регламенту предоставления

областным государственным казенным учреждением

«Костромское областное управление

автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор»

государственной услуги по присоединению

объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам

общего пользования регионального и межмуниципального значения

в Костромской области

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | № и дата заявления | Наименование, ФИО заявителя | Наименование предоставляемой услуги | № договора | № счета | № и дата пл.пор. | № и дата согласования проекта | № и дата согласования выполнения работ |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 7

к административному регламенту предоставления

областным государственным казенным учреждением

«Костромское областное управление

автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор»

государственной услуги по присоединению

объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам

общего пользования регионального и межмуниципального значения

в Костромской области

ДОГОВОР

о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области

г. Кострома «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Областное государственное казенное учреждение «Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(должность, Ф.И.О. лица, уполномоченного*

 *на подписание настоящего договора)*

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной

 *(документ, подтверждающий полномочия)*

стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

(наименование организации или Ф.И.О. представителя, организации, индивидуального предпринимателя)

именуемое(мый) в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, Ф.И.О. лица, уполномоченного на*

 *подписание настоящего договора)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании,

 (*документ, подтверждающий полномочия*

*представителя организации или индивидуального предпринимателя)*

с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Заказчик, имеющий намерение присоединить объект дорожного сервиса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование объекта дорожного сервиса)*

расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(место нахождения объекта дорожного сервиса)*

(далее - объект дорожного сервиса), к автомобильной дороге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование автомобильной дороги)*

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

поручает, а Исполнитель обязуется оказать комплекс услуг в соответствии с Перечнем услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области, утвержденным постановлением администрации Костромской области от 23 июня 2010 года № 204-а «Об установлении перечня и стоимости услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области» и выдать технические условия на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области (далее - технические условия).

1.2. Конкретный перечень услуг, оказываемых Исполнителем по настоящему договору, установлен в пункте 2.1 настоящего договора (далее - услуги).

1.3. Заказчик обязуется оплатить Исполнителю оказание услуг в сроки и на условиях, предусмотренных настоящим договором и принять работы по Акту о приемке оказанных услуг.

2. Сроки и порядок исполнения договора

2.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать следующие услуги:

2.1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.1.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Исполнитель приступает к оказанию услуг по настоящему договору в течение 7 (семи) календарных дней с момента подписания настоящего договора.

Исполнитель обязуется оказать услуги в течение срока действия настоящего договора.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Заказчик вправе осуществлять работы по присоединению объекта дорожного сервиса только после согласования ОГКУ «Костромаавтодор» рабочего проекта.

3.2. Исполнитель вправе:

1) Контролировать правильность присоединения объекта дорожного сервиса и его состояние, соблюдение технических норм и требований безопасности дорожного движения, правил пользования и охраны автомобильных дорог, правил использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения;

2) Давать предписания Заказчику об устранении выявленных нарушения в сроки, установленные Российским законодательством;

3) Участвовать в приемке ввода объекта дорожного сервиса в эксплуатацию;

4) Требовать от Заказчика возмещения ущерба, который может быть нанесен автомобильной дороге и расположенным на ней сооружениям при проведении работ по размещению и содержанию объекта дорожного сервиса;

5) Иметь свободный доступ на объект дорожного сервиса для осуществления контроля за выполнением Заказчиком условий настоящего договора.

3.3. Заказчик обязан:

1) Обеспечить соблюдение установленных Исполнителем технических условий и требований к размещению объекта дорожного сервиса;

2) Не ухудшать условия безопасности движения транспорта, при размещении объекта дорожного сервиса, соблюдать требования экологической безопасности, санитарной безопасности, противопожарной безопасности, иных обязательных норм и правил.

3) По представлению Исполнителя устранять выявленные недостатки в срок, установленный Российским законодательством;

4) Своевременно, в соответствии с пунктом 4.2. настоящего договора внести плату;

5) Представить Исполнителю копию документа, подтверждающего оплату услуг по настоящему договору;

6) Возместить ущерб, который может быть нанесен автомобильной дороге и расположенным на ней сооружениям при проведении работ по размещению и содержанию объекта дорожного сервиса;

7) Осуществлять за свой счет снос или перенос объекта дорожного сервиса в полосе отвода и придорожной полосе автомобильной дороги, если этот объект создаст препятствия для эксплуатации автомобильной дороги в случаях чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера;

8) Компенсировать затраты, связанные со сносом (ликвидацией) либо переносом самовольно размещенных объектов, не предусмотренных проектной документацией на объект дорожного сервиса;

9) Обеспечить строительство, обустройство, содержание и ремонт переходно-скоростных полос, подъезда, площадок для стоянки автомобилей и других сооружений, связанных с обеспечением функционирования объекта дорожного сервиса за счет собственных средств. Заключить договор на строительство, содержание и ремонт переходно-скоростных полос, подъезда, площадок для стоянки автомобилей со специализированной организацией, имеющей право на производство соответствующих видов работ.

3.4. Исполнитель обязан:

1) Разработать и выдать технические условия в течение 5 (пяти) рабочих дней после поступления платы за услуги, предусмотренной пунктом 4.1 настоящего договора на счет бюджета Костромской области.

2) При разработке технических условий и согласовании рабочего проекта руководствоваться действующими нормативными правовыми актами и стандартами;

3) Обеспечить неразглашение сведений, носящих конфиденциальный характер;

4) Осуществлять мониторинг соблюдения Заказчиком технических условий.

4. Стоимость услуг и порядок расчетов

4.1. Стоимость услуг по настоящему договору рассчитывается в соответствии с постановлением администрации Костромской области от 23 июня 2010 года № 204-а «Об установлении перечня и стоимости услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области» и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, НДС не облагается,

 (сумма цифрами и прописью)

в том числе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

4.2. Заказчик осуществляет оплату услуг Исполнителя по настоящему договору на счет бюджета Костромской области:

в размере 100 % за выдачу технических условий с осуществлением мониторинга при проектировании объектов дорожного сервиса безналичным путем не позднее 10 (десяти) календарных дней после заключения настоящего договора;

в размере 100 % за выдачу технических условий с осуществлением мониторинга при производстве работ на объектах дорожного сервиса безналичным путем не позднее 5 (пяти) календарных дней до даты выдачи технических условий.

5. Порядок сдачи и приемки услуг

5.1. Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней по окончании оказания услуг по настоящему договору передает Заказчику Акт о приемке оказанных услуг.

5.2. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения указанного в пункте 5.1 настоящего договора документа обязан произвести приемку услуг, подписать и представить Исполнителю Акт о приемке оказанных услуг либо представить мотивированный отказ. В случае получения от Заказчика мотивированного отказа Исполнитель в разумный срок вносит соответствующие изменения (при наличии возможности и оснований) и повторно представляет документ в порядке, предусмотренном пунктом 5.1 настоящего договора.

5.3. Если в течение срока, установленного в пункте 5.2 настоящего договора, Заказчик не передаст Исполнителю подписанный со своей стороны Акт о приемке оказанных услуг и не представит мотивированного отказа от приемки услуг, то Акт о приемке оказанных услуг считается подписанным Заказчиком, а услуга оказанной надлежащим образом и принятой Заказчиком.

6. Прочие условия

6.1. О дате получения технических условий Исполнитель уведомляет Заказчика телефонограммой и (или) письмом. При получении технических условий Заказчик расписывается на экземпляре Исполнителя. В случае уклонения Заказчика от получения технических условий Исполнитель вправе направить технические условия заказным письмом, при этом услуги считаются оказанными с момента передачи почтового отправления отделению связи.

7. Ответственность Сторон, форс-мажор

7.1. Нарушение договора одной из Сторон путем неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по договору влечет за собой возложение на эту Сторону обязанности возместить другой Стороне причиненные убытки в установленном законом порядке.

7.2. За несвоевременное перечисление денежных средств, указанных в пункте 4.1. настоящего договора, Заказчик уплачивает Исполнителю неустойку в размере 0,1 % от стоимости услуг за каждый день просрочки, причем, полученные по договору в дальнейшем денежные средства направляются в первоочередном порядке на погашение неустойки. Уплата неустойки не освобождает от обязанности произвести предусмотренный договором платеж.

7.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение по настоящему договору обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение своих обязательств по настоящему договору, если невыполнение является результатом обстоятельств непреодолимой силы.

7.5. Если Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, не известит другую Сторону о наступлении указанных обстоятельств в течение 5 (пяти) календарных дней, такая Сторона несет ответственность за нарушение своих обязательств в соответствии с настоящим договором.

8. Порядок рассмотрения споров

8.1. Стороны примут все необходимые меры к разрешению споров и разногласий, возникающих из настоящего договора или связанных с ним, путем переговоров и консультаций, направления и рассмотрения претензий.

8.2. Если Стороны не смогут прийти к соглашению путем переговоров, то споры и разногласия передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Костромской области.

9. Срок действия договора, прочие условия

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до окончания срока действия технических условий, но не более 2 (двух) лет с даты подписания настоящего договора.

9.2. По истечении срока действия настоящий договор и обязательства Сторон, установленные настоящим договором, подлежат прекращению в установленном гражданским законодательством Российской Федерации порядке.

9.3. Настоящий договор может быть расторгнут по письменному соглашению Сторон.

9.4. Досрочное расторжение настоящего договора производится лишь по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

9.5. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. Настоящий договор составлен в 2 (двух) аутентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Приложение № 8

к административному регламенту предоставления

областным государственным казенным учреждением

«Костромское областное управление

автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор»

государственной услуги по присоединению

объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам

общего пользования регионального и межмуниципального значения

в Костромской области

 Бланк

ОГКУ «Костромаавтодор» адресат

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование учреждения)*

Рассмотрев заявление, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (физическое или юридическое лицо)

принял решение об отказе в присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в присоединении объекта дорожного сервиса)*

Решение об отказе в присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области может быть обжаловано в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение № 9

к административному регламенту предоставления

областным государственным казенным учреждением

«Костромское областное управление

автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор»

государственной услуги по присоединению

объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам

общего пользования регионального и межмуниципального значения

в Костромской области

ЖУРНАЛ

регистрации договоров о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № Договора | Дата заключения | Цена договора, *(руб.)* | Предмет договора | Заказчик | Ответственное лицо |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 10

к административному регламенту предоставления

областным государственным казенным учреждением

«Костромское областное управление

автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор»

государственной услуги по присоединению

объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам

общего пользования регионального и межмуниципального значения

в Костромской области

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений об отказе в присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата поступления заявления | Наименование, ФИО заявителя | Адрес заявителя | Цель обращения | Дата отказа | Причина отказа | Подпись в получении отказа |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |