

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Марьинской сельской администрации

№ 48

от 12 декабря 2025 года

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявления о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения, о выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения»

На основании Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Марьинского сельского поселения Юринского муниципального района Республики Марий Эл Марьинская сельская администрация **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявления о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения, о выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения».

2. Опубликовать настоящее Постановление в сетевом издании «ВМарийЭл» (доменное имя NEWSMARIEL.RU), расположенном по электронному адресу: <https://newsmariel.ru/docs/> и разместить на официальном сайте Юринский муниципальный район в информационно – телекоммуникационной сети Интернет (страничка – Марьинское сельское поселение).

3. Настоящее постановление вступает в силу после их официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Марьинской
сельской администрации:



И.В. Ерышев

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявления о
присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам
общего пользования местного значения, о выдаче согласия на реконструкцию,
капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к
автомобильным дорогам общего пользования местного значения»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявления о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения, о выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги Марьинской сельской администрацией Юринского муниципального района Республики Марий Эл.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, а также их представители, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Марьинской сельской администрацией Юринского муниципального района Республики Марий Эл предоставляются муниципальной услуги:

Место нахождения: Республика Марий Эл, Юринский район, с. Марьино, ул. Городецкая, д.74

График приема заявителей: понедельник – пятница, с 8-00 до 16-00 часов перерыв с 12-00 до 13-00 часов.

1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

- непосредственно в Марьинской сельской администрации (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме);

- по почте, в том числе электронной (marin.adm@mari-el.gov.ru), в случае письменного обращения заявителя;

- на официальном сайте Юринский муниципальный район в информационно – телекоммуникационной сети Интернет (страничка – Марьинское сельское поселение)

<https://mari-el.gov.ru/municipality/jurino/pages/marinoadm/>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (www.gosuslugi.ru).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Рассмотрение заявления о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения, о выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Марьинской сельской администрацией (далее – Администрация).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- подготовка проекта договора о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения;
- уведомление об отказе в присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения;
- уведомление о согласии на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения;
- уведомление об отказе в выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги – 30 дней со дня поступления (регистрации) заявления.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителями:

1) для присоединения объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения:

- заявление о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя, и его копия;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя;
- план размещения объекта в границах придорожных полос автомобильной дороги в масштабе 1:1000 или 1:500.

2) для получения согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса:

- заявления о выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса (далее – заявление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя, и его копия;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя;

- план размещения объекта в границах придорожных полос автомобильной дороги в масштабе 1:1000 или 1:500.

2.5.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

2.5.3. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1 и 2.5.2 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителями по их выбору в Администрацию лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинников.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие случаи: заявителем не представлены документы либо представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 2.5.1 настоящего административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.2. Администрация отказывает в присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения или отказывает в выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения в случае, если расположение объектов дорожного сервиса не обеспечивает возможность выполнения требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области использования автомобильных дорог местного значения и подлежащих обязательному исполнению.

2.8. Муниципальная услуга по рассмотрению заявления о присоединении объектов дорожного сервиса и заявления о выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса предоставляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию составляет 15 минут.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.10.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами).

Помещения Администрации должны соответствовать постановлениям Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в Администрацию оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Администрации (структурного подразделения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.10.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Администрации.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.10.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов Администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов Администрации из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.10.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях Администрации, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте Администрации размещаются следующие информационные материалы: извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги; текст настоящего административного регламента; информация о порядке исполнения муниципальной услуги; перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; формы и образцы документов для заполнения; сведения о месте нахождения и графике работы наименование администрации муниципального образования; справочные телефоны; адреса электронной почты и адреса Интернет-сайтов; информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на официальном сайте Администрации.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.10.5. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должно быть обеспечено:

- оказание специалистами помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;
- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;
- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения 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 собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- оказание специалистами иной⁶ необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.11. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются предоставление муниципальной услуги или осуществление отдельных административных процедур в электронной форме, получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) администрации поселения и должностных лиц администрации поселения.

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявлений;
- рассмотрение заявления и документов;
- принятие решения по итогам рассмотрения заявления; направление (вручение) проекта договора о присоединении объектов дорожного сервиса либо уведомления об отказе в присоединении объектов дорожного сервиса; направление (вручение) уведомления о согласии (об отказе в выдаче согласия) на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса.

3.1. Прием и регистрация заявлений

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Администрацию:

- заявление о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

- заявления о выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

3.1.1. Прием заявлений осуществляется специалистами Администрации, в должностные обязанности которых входит осуществление административной процедуры, в часы приема.

3.1.2. Принятое заявление с документами, указанными в пункте 2.5.1 административного регламента, подлежит регистрации.

3.1.3. Если заявление подано в форме электронного документа, получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается администрацией путем направления уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Администрацией указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

3.1.4. Уведомление о получении заявления направляется выбранным заявителем в заявлении способом. Уведомление о получении заявления направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию.

3.1.5. Срок исполнения административной процедуры - 1 день со дня поступления заявления.

3.2. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

3.2.1. Должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, перечисленные в пункте 2.5.2 настоящего административного регламента в случае, если заявитель не представил данные документы по собственной инициативе.

3.2.2. Должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает представленные документы и выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в рассмотрении заявления о присоединении объектов дорожного сервиса, отказа в выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса, предусмотренных пунктом 2.7.2 настоящего административного регламента.

3.2.3. Срок исполнения административной процедуры - 10 дней со дня поступления заявления.

3.3 Принятие решения по итогам рассмотрения заявления; направление (вручение) проекта договора о присоединении объектов дорожного сервиса либо уведомления об отказе в присоединении объектов дорожного сервиса; направление (вручение) уведомления о согласии (об отказе в выдаче согласия) на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса.

3.3.1. В случае если в процессе рассмотрения заявления и приложенных к нему документов выявляются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления об отказе в присоединении объектов дорожного сервиса, уведомления об отказе в выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса с указанием причин в соответствии с пунктом 2.7.2 настоящего административного регламента.

3.3.2. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.7.2 настоящего административного регламента, должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает представленные документы и готовит проект договора о присоединении объектов дорожного сервиса, проект уведомления о согласии на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса.

3.3.3. Проект договора о присоединении объектов дорожного сервиса (проект уведомления об отказе в присоединении объектов дорожного сервиса), уведомления о согласии на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса (уведомления об отказе в выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса) представляется должностным лицом Администрации,

ответственным за предоставление муниципальной услуги, на подпись главе Марьинской сельской администрации (далее – глава сельской администрации) или уполномоченному им должностному лицу.⁸

3.3.4. Глава сельской администрации или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев документы, указанные в пункте 3.3.3 настоящего административного регламента, подписывает их в случае отсутствия замечаний.

3.3.5. Подписанные документы, указанные в пункте 3.3.3 настоящего административного регламента, регистрируются должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в установленном порядке.

3.3.6. В день подписания проекта договора о присоединении объектов дорожного сервиса (уведомления об отказе в присоединении объектов дорожного сервиса), уведомления о согласии на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса (уведомления об отказе в выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса) должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет его направление заявителю письмом либо в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Проект договора о присоединении объектов дорожного сервиса (уведомление об отказе в присоединении объектов дорожного сервиса), уведомление о согласии на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса (уведомление об отказе в выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса) может быть выдано заявителю под роспись при наличии соответствующего указания в заявлении.

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 20 дней со дня получения должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обозначенных в п. 3.2.2 настоящего административного регламента.

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) заявителю проекта договора о присоединении объектов дорожного сервиса или уведомления о согласии на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса;

- направление (вручение) мотивированного уведомления об отказе в присоединении объектов дорожного сервиса или мотивированного уведомления об отказе в выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту**

В Марьинскую сельскую администрацию
Юринского муниципального района
Республики Марий Эл

_____ (для
граждан - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый или
электронный адрес, контактный телефон;
для юридических лиц - полное наименование организации, почтовый или
электронный адрес, контактный телефон, ОГРН/ОГРНИП, ИНН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении согласия о присоединении объектов дорожного сервиса к
автомобильным дорогам общего пользования местного значения**

Прошу Вас выдать согласие о присоединении объектов дорожного сервиса

(указывается какой)

Ориентировочные сроки начала и окончания выполнения работ:

К заявлению прилагаются:

(наименование документов и количество экземпляров)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (инициалы)

В Марьинскую сельскую администрацию
Юринского муниципального района
Республики Марий Эл

(для
граждан - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый или
электронный адрес, контактный телефон;
для юридических лиц - полное наименование организации, почтовый или
электронный адрес, контактный телефон, ОГРН/ОГРНИП, ИНН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса

Прошу Вас выдать согласие на реконструкцию, капитальный ремонт и
ремонт примыканий объектов дорожного сервиса

(указывается наименование объекта)

Ориентировочные сроки начала и окончания выполнения работ:

К заявлению прилагаются:

(наименование документов и количество экземпляров)

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись) (инициалы)