



**ДЕПАРТАМЕНТ ТРАНСПОРТА
И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

« 23 » _____ 08 _____ 2012 г. № 140

г. 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

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» следующие изменения:

1) преамбулу приказа изложить в следующей редакции:

В соответствии с Федеральным законом от 08 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации Костромской области от 11 мая 2012 года № 175-а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области» и Положением о департаменте транспорта и дорожного хозяйства Костромской области, утвержденным постановлением губернатора Костромской области от 14 января 2008 года № 5;

2) 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» в новой редакции согласно приложения к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Исполняющий обязанности
директора департамента



Р.Х. Харисов

Приложение
Утвержден
приказом департамента
транспорта и дорожного хозяйства
Костромской области
от « 23 » 08 2012 г. № 140

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 или 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 и административных 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, являются физические или юридические лица (далее - заявители).

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться его представитель (далее - представитель заявителя).

4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

1) информация о местонахождении, контактных телефонах, интернет-сайтах, адресах электронной почты, графике работы областного государственного казенного учреждения «Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор» (приложение № 1) размещается: на интернет-сайте областного государственного казенного учреждения «Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор» (www.kostromavtodor.ru), на портале государственных и муниципальных услуг Костромской области (gosuslugi.region.kostroma.ru), в Государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru), на информационных стендах областного государственного казенного учреждения «Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор».

2) информирование (консультирование) о процедуре предоставления государственной услуги осуществляют специалисты областного государственного казенного учреждения «Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор», предоставляющего государственную услугу: при личном обращении гражданина в областное государственное казенное учреждение «Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор», посредством почтовой, телефонной связи, электронной почты.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно, в вежливой (корректной) форме информируют (консультируют) граждан по вопросам предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании уполномоченного учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3) информирование (консультирование) осуществляется 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 (орган власти, 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.

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:

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

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 – 30 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 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 50, ст. 4873);

2) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации», (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

3) Федеральным законом 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» (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);

4) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

5) Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2009 № 717 «О нормах отвода земель для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 37, ст. 4414);

6) Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2009 № 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);

7) Постановлением Администрации Костромской области от 22.12.2009 № 417-а «Об утверждении Порядка установления и использования придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области» («СП - Нормативные документы», 2009, № 56);

8) Постановлением Администрации Костромской области от 23.06.2010 № 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);

9) Постановлением Администрации Костромской области от 23.06.2010 № 207-а «О порядке установления и использования полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального или

межмуниципального значения в Костромской области» («СП - Нормативные документы», 2010, № 29);

10) Постановлением Губернатора Костромской области от 14.01.2008 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 к автомобильной дороге по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность (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, 5, 6, 7 предоставляются заявителем лично.

Документы, указанные в подпунктах 3, 4 запрашиваются ОГКУ «Костромаавтодор» самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

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

Тексты документов должны быть написаны разборчиво.

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 субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

ОГКУ «Костромаавтодор» самостоятельно запрашивает такие документы (сведения, содержащиеся в них) в соответствующих органах и организациях, если заявитель не представил их по собственной инициативе, направляя межведомственный запрос.

Межведомственный запрос должен содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу и направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа;

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

сведения, необходимые для представления документа, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня

поступления межведомственного запроса в орган, организацию, представляющие документы;

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;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень 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, за исключением технического плана участка;

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

Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть предоставлены заявителем, 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. Услуги необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13. Заявитель взаимодействует при предоставлении государственной услуги:

с ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» для получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

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);

14. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, нет.

15. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) объект дорожного сервиса присоединяется к автомобильным дорогам, не относящимся к автомобильным дорогам общего пользования регионального или 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 10.12.1995 № 196 - ФЗ «О безопасности дорожного движения», СНиП 2.05.02-85 «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 29.10.2009 № 860 «О требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего пользования объектами дорожного сервиса, размещаемыми в границах полос отвода».

16. Государственная услуга предоставляется платно. Стоимость услуг утверждена постановлением администрации Костромской области от 23.06.2010 № 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).

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 20 минут.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 20 минут.

19. Срок регистрации заявления заявителя (представителя заявителя) о предоставлении государственной услуги составляет 10 минут.

20. К помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, (к залу ожидания, месту для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам) предъявляются следующие требования:

1) здание, в котором расположено ОГКУ «Костромаавтодор», непосредственно предоставляющее государственную услугу, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 5 минут пешим ходом) и оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Прилегающая к месторасположению ОГКУ «Костромаавтодор» территория оборудована местами для парковки автотранспортных средств в количестве десяти, в том числе для парковки автомобилей лиц с ограниченными возможностями;

2) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы ОГКУ «Костромаавтодор»;

3) вход в помещение оборудуется пандусом, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

4) прием граждан осуществляется в специально выделенном для этих целей кабинете и зале обслуживания - присутственном месте, включающем в себя место для ожидания, для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и информирования граждан.

Для удобства граждан помещение для непосредственного взаимодействия специалистов и граждан размещено на нижнем этаже здания (кабинет № 105);

5) у входа в помещение размещается табличка с наименованием помещения;

6) помещение ОГКУ «Костромаавтодор» должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудовано системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

7) место ожидания в очереди на представление или получение документов оборудовано мягкими диванами, местами общественного пользования (туалетами).

Количество мест ожидания в здании ОГКУ «Костромаавтодор» - не менее 5 (пяти);

8) консультирование граждан, прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выдача документов (информации) по окончании предоставления государственной услуги осуществляется в кабинете № 105 здания ОГКУ «Костромаавтодор»;

9) кабинет приема граждан (№ 105) оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

номера кабинета;
фамилии, имени, отчества и должности специалиста;
времени перерыва на обед;
технического перерыва;

10) рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

11) при организации рабочего места предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения;

12) на информационных стендах в помещении ОГКУ «Костромаавтодор», предназначенного для приема документов, размещается следующая информация:

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

блок-схема порядка предоставления государственной услуги согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту и 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.

21. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) для получения государственной услуги заявитель обращается в ОГКУ «Костромаавтодор» не более двух раз.

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

2) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги.

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)

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

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) выезд на участок автомобильной дороги, на место предполагаемого присоединения объекта дорожного сервиса;
- 3) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций;
- 4) экспертиза документов;
- 5) принятие решения о заключении договора /мотивированного отказа от заключения договора;
- 6) оформление и выдача документов.

23. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя 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;
- 3) направления документов через Государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в виде электронных документов, подписанных электронной подписью (при наличии технической возможности).

24. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя устанавливает предмет обращения заявителя.

25. В случае установления неподведомственности обращения специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) уведомляет заявителя, обратившегося лично, о наличии препятствий для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Костромаавтодор». При желании заявителя устранить препятствия, прервав процедуру подачи документов (сведений) для предоставления государственной услуги, возвращает ему заявление и представленные им документы;

если заявитель настаивает на приеме заявления и документов (сведений) для предоставления государственной услуги, специалист, ответственный за прием документов, принимает от него заявление вместе с представленными документами, при этом на копии заявления на предоставление государственной услуги проставляет отметку о том, что заявителю даны разъяснения о невозможности предоставления государственной услуги в ОГКУ «Костромаавтодор» и он предупрежден о том, что письменное обращение и представленные документы в течение семи дней со дня регистрации направляются в соответствующий орган или соответствующему

должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

оформляет уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов и передает уполномоченному должностному лицу для заверения личной подписью и печатью;

передает заявителю уведомление;

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

направляет письменное обращение и представленные документы в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

направляет заявителю уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

26. В случае соответствия предоставленных документов требованиям, установленным в пункте 11 настоящего административного регламента:

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);

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 № 4 к настоящему административному регламенту), в АИС;

4) по требованию заявителя ставит отметку на копии заявления с указанием даты приема и регистрационного номера и передает её заявителю (представителю заявителя);

5) в случае установления необходимости истребования документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций, передает комплект документов заявителя специалисту, ответственному за истребование документов, необходимых для получения государственной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия (далее – специалист, ответственный за истребование документов);

6) в случае получения от заявителя полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги передает комплект документов заявителя специалисту, ответственному за экспертизу документов;

7) вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры

(при наличии технических возможностей).

27. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 20 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

28. 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, комплекта документов заявителя, в случае непредставления документов, указанных в п.п. 3, 4 п. 10 Административного регламента.

29. Специалист, ответственный за истребование документов готовит и направляет запрос 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).

30. При поступлении ответа на запрос из УФНС специалист, ответственный за истребование документов:

1) доукомплектовывает комплект документов заявителя полученными сведениями (документами), оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

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

3) передает комплект документов заявителя специалисту, ответственному за экспертизу документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги (далее – специалист, ответственный за экспертизу документов);

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

31. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 8 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

32. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя (представителя заявителя) является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, комплекта документов заявителя.

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

34. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 15 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 №5) (далее - договор).

35. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 15 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 уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту).

36. Специалист, ответственный за экспертизу документов, проводит согласование проекта договора (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», либо лицу его замещающему (далее - руководитель) для принятия решения.

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

38. Максимальный срок выполнения административных действий 3 рабочих дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов заявителя, выезда на участок автомобильной дороги на место предполагаемого присоединения объекта, подготовка проекта договора или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

39. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о присоединении объекта и заключении договора (об отказе в предоставлении государственной услуги) является получение руководителем ОГКУ «Костромаавтодор» комплекта документов заявителя.

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

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

42. В случае соответствия действующему законодательству проектов договора либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги руководитель подписывает их и передает вместе с комплектом

документов заявителя специалисту, ответственному за формирование и выдачу документов.

43. Максимальный срок выполнения административных действий 20 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов заявителя составляет 2 рабочих дня.

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

45. Специалист, ответственный за формирование и 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 № 7 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 № 8 к настоящему административному регламенту);

2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги любым из способов (телефон, почта, факс и т.д.), 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 для сведения;

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

46. Максимальный срок исполнения административных действий 10 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 2 рабочих дня.

Глава 4. Контроль за исполнением административного регламента

47. Руководитель ОГКУ «Костромаавтодор», осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков административных действий и административных процедур в ходе предоставления государственной услуги.

48. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем или уполномоченными лицами проверок соблюдения положений настоящего административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

49. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы ОГКУ «Костромаавтодор») и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Кроме того, проверка проводится по обращению заявителя.

50. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

51. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица ОГКУ «Костромаавтодор» несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

В случае выявленных нарушений специалист несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области об административных правонарушениях.

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

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

53. 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.

54. 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.

55. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ОГКУ «Костромаавтодор». Жалобы на решения, принятые руководителем ОГКУ «Костромаавтодор» рассматриваются директором департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области.

56. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

57. Жалоба должна содержать:

1) наименование учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица ОГКУ «Костромаавтодор», 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) ОГКУ «Костромаавтодор» должностного лица ОГКУ «Костромаавтодор», предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ОГКУ «Костромаавтодор», должностного лица ОГКУ «Костромаавтодор».

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

58. 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.

59. 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

60. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 59 настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

61. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 55 настоящей главы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

СВЕДЕНИЯ

о местонахождении, контактных телефонах,
адресе электронной почты

	ОГКУ «Костромаавтодор»
Фактический адрес:	156012, г. Кострома, ул. Костромская, д. 61 (1, 2 этажи)
Юридический адрес:	156012, г. Кострома, ул. Костромская, д. 61 (1, 2 этажи)
Контактные телефоны:	Код города 8 (4942) телефон 51-42-63
Приемная руководителя:	телефон 55-37-02 факс 51-44-54
Адрес официального сайта:	http://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

к административному регламенту

Начальнику ОГКУ «Костромаавтодор»

От _____

Полное наименование юридического лица, банковские реквизиты /ФИО физического лица, паспортные данные

Фактический почтовый адрес с индексом

8 () _____ *Телефон*

8 () _____ *Моб. Телефон*

_____ *Электронная почта*

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 документов, подтверждающих право на земельный участок:

Свидетельство о государственной регистрации права собственности или постоянного пользования с приложением

_____ (листов);

Акт государственного землепользования/ 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

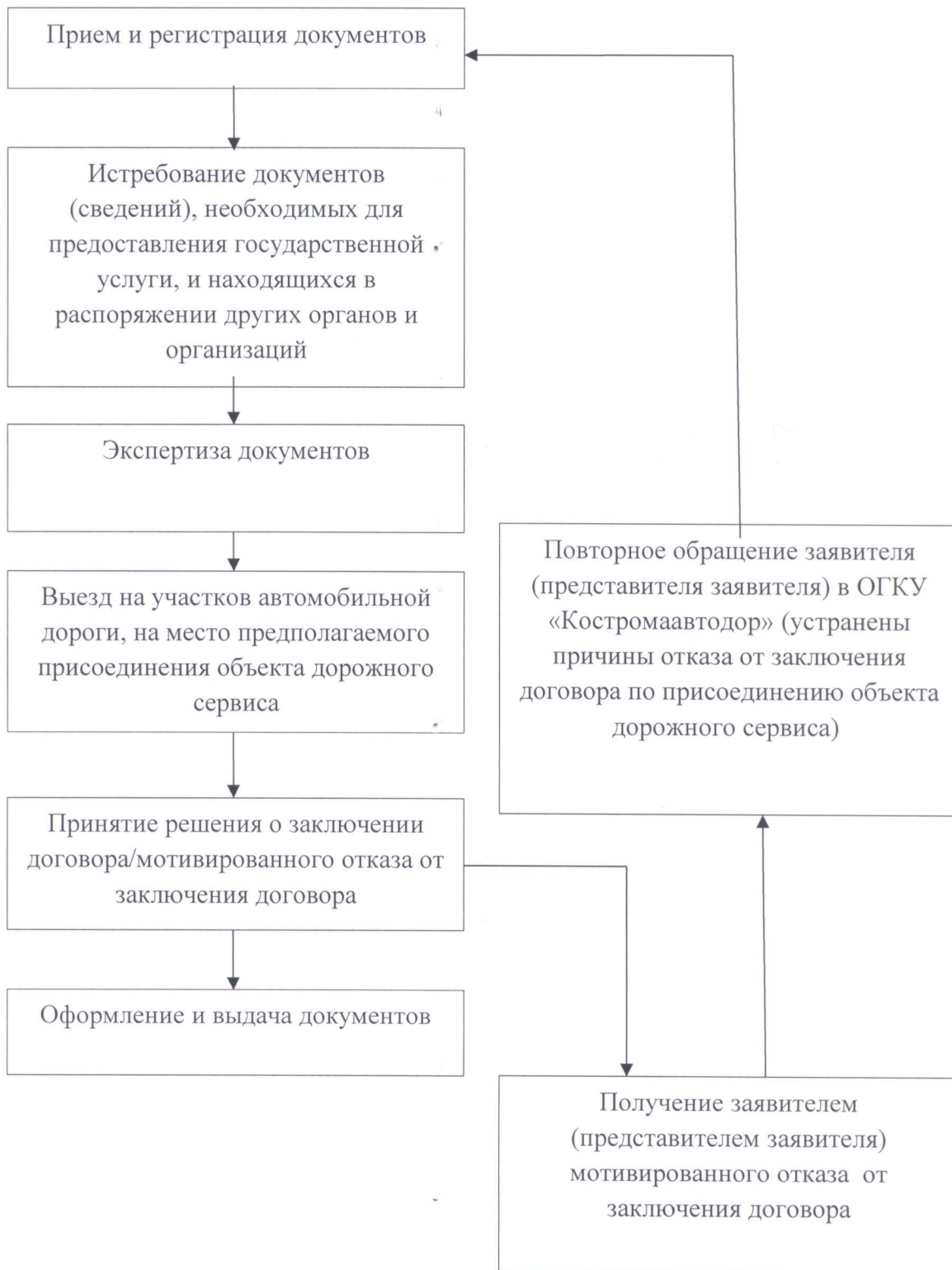
На обработку персональных данных в течение предоставления государственной услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области согласен.

дата

подпись

ФИО

БЛОК-СХЕМА



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

_____, действующего(ей) на основании
на подписание настоящего договора)

_____,
(документ, подтверждающий полномочия представителя организации или индивидуального предпринимателя)

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

Основные понятия, используемые в настоящем договоре

1) Автомобильная дорога - автомобильная дорога общего пользования регионального или межмуниципального значения Костромской области (объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и

подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, - защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог);

2) полоса отвода автомобильной дороги - земельные участки (независимо от категории земель), которые предназначены для размещения конструктивных элементов автомобильной дороги, дорожных сооружений и на которых располагаются или могут располагаться объекты дорожного сервиса;

3) придорожные полосы автомобильной дороги - территории, которые прилегают с обеих сторон к полосе отвода автомобильной дороги и в границах которых устанавливается особый режим использования земельных участков (частей земельных участков) в целях обеспечения требований безопасности дорожного движения, а также нормальных условий реконструкции, капитального ремонта, ремонта, содержания автомобильной дороги, ее сохранности с учетом перспектив развития автомобильной дороги;

4) объекты дорожного сервиса - здания, строения, сооружения, иные объекты, предназначенные для обслуживания участников дорожного движения по пути следования (автозаправочные станции, автостанции, автовокзалы, гостиницы, кемпинги, мотели, пункты общественного питания, станции технического обслуживания, подобные объекты, а также необходимые для их функционирования места отдыха и стоянки транспортных средств).

1. Предмет договора

1.1. Заказчик, имеющий намерение присоединить объект дорожного сервиса _____, расположенный _____ (наименование объекта дорожного сервиса) по адресу: _____ (далее — объект дорожного сервиса) (место нахождения объекта 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 _____

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 придорожных полос

региональных или межмуниципальных автомобильных дорог общего пользования;

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

3) 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;

4) 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 установленный срок;

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

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

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

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

8) 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 п. 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 контроль за соблюдением Заказчиком технических условий и давать предписания Заказчику об устранении в установленные сроки нарушения.

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)

4.2. Оплата услуг Исполнителя перечисляется Заказчиком безналичным путем не позднее 10 (десяти) календарных дней после заключения настоящего договора и получения счета за оказание услуг на счет бюджета Костромской области.

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 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 п. 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) одинаковых экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Приложение № 6
к административному регламенту

Уведомление

об отказе от присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной
дороге общего пользования регионального или межмуниципального
значения в Костромской области

от _____ № _____

(наименование учреждения)

Рассмотрев заявление, _____,

(физическое или юридическое лицо)

принял решение об отказе от присоединения 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 от присоединения объекта дорожного сервиса к
автомобильной дороге общего пользования регионального или
межмуниципального значения в Костромской области может быть
обжаловано в установленном порядке.

Начальник управления _____
(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ
регистрации договоров

№	№ Договора	Дата заключения	Цена договора, руб.	Предмет договора	Заказчик	Ответственное лицо
1	2	3	4	5	6	7

ЖУРНАЛ

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

№	Дата поступления заявления	Наименование, Ф.И.О. заявителя	Адрес заявителя	Цель обращения	Дата отказа	Причина отказа	Подпись в получении отказа
1	2	3	4	5	6	7	8