



**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОГЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БЕЛОГЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КРАСНОДАСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.03.2026 г.

№ 33

с. Белая Глина

О внесении изменений в постановление администрации Белоглинского сельского поселения Белоглинского района от 02 февраля 2026 года №09 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на присоединение объектов дорожного сервиса, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений и примыканий, в том числе реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса, строительство, реконструкцию в границах придорожных полос объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса в отношении автомобильных дорог местного значения, находящихся в муниципальной собственности»»

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Белоглинского сельского поселения Белоглинского муниципального района Краснодарского края постановляю:

1. Внести в постановление администрации Белоглинского сельского поселения Белоглинского муниципального района Краснодарского края от 02 февраля 2026 года №09 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на присоединение объектов дорожного сервиса, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений и примыканий, в том числе реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса, строительство, реконструкцию в границах придорожных полос объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса в отношении автомобильных дорог местного значения, находящихся в муниципальной собственности» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. В наименовании Постановления, по тексту Постановления и в приложении к нему слова «в границах придорожных полос» исключить;

1.2. Раздел 2 Положения изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Общему отделу администрации Белоглинского сельского поселения Белоглинского муниципального района Краснодарского края (Михайлюк) опубликовать настоящее постановление на сайте газеты «Белоглинские вести» (bgvesti.ru) и на официальном сайте администрации Белоглинского сельского поселения Белоглинского муниципального района Краснодарского края в сети «Интернет» (www.admbelog.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы
Белоглинского сельского поселения
Белоглинского муниципального района
Краснодарского края

В.Н. Сало

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Белоглинского сельского поселения
Белоглинского муниципального района
Краснодарского края
от 19.03.2026 г. № 33

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Выдача согласия на присоединение объектов дорожного сервиса, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений и примыканий, в том числе реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса, строительство, реконструкцию объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса в отношении автомобильных дорог местного значения, находящихся в муниципальной собственности.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется Администрацией. Администрация предоставляет Муниципальную услугу через отдел архитектуры и градостроительства администрации Белоглинского сельского поселения Белоглинского муниципального района Краснодарского края (далее - Уполномоченный орган).

Запрещается требовать от заявителей осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют МФЦ.

В процессе предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное взаимодействие с Федеральной налоговой службой.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача согласия с соответствующими техническими условиями на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений и

примыканий, в том числе реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса, строительство, реконструкцию объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса в отношении автомобильных дорог местного значения, находящихся в муниципальной собственности Краснодарского края (далее - согласие с соответствующими техническими условиями);

выдача согласия на присоединение объекта дорожного сервиса;

отказ в выдаче согласия.

Результаты предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяются уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в уполномоченный орган.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Поступившее в уполномоченный орган заявление рассматривается в срок не более 30 дней со дня регистрации.

Срок рассмотрения заявления исчисляется в календарных днях. Если окончание срока рассмотрения заявления приходится на нерабочий или праздничный день, то заявление подлежит рассмотрению не позднее последнего рабочего дня, предшествующего нерабочему.

2.4.2. При необходимости дополнительной проверки мест размещения объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, а также пересечений и примыканий уполномоченный орган продлевает рассмотрение заявления на срок до 30 дней, уведомив об этом заявителя соответствующим письмом.

2.4.3. Срок устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, не входит в установленный настоящим регламентом срок предоставления муниципальной услуги.

2.5. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.5.1. Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо подать в уполномоченный орган заявление о выдаче согласия с соответствующими техническими условиями в соответствии с приложением N

1 к настоящему Регламенту.

Заявление заполняется от руки, либо с применением технических средств на русском языке. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Заявление заверяется подписью. Не допускается заполнение заявления карандашом.

2.5.2. В заявлении указывается:

для юридического лица - полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма заявителя, его идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, юридический, фактический и почтовый адрес, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя;

для физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, его место регистрации, фактический адрес места жительства и почтовый адрес, паспортные данные;

контактный телефон (телефоны), адрес электронной почты (при наличии);

вид работ (присоединение, размещение, строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт);

наименование объекта (объект капитального строительства, объект, предназначенный для осуществления дорожной деятельности, объект дорожного сервиса), размещаемого в границах автомобильной дороги (пересечения, примыкания);

наименование присоединяемого (ранее присоединенного) объекта дорожного сервиса в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (автозаправочная станция, автостанция, автовокзал, гостиница, кемпинг, мотель, пункт общественного питания, станция технического обслуживания, подобный объект) или место отдыха, стоянка транспортных средств, необходимые для функционирования объекта дорожного сервиса);

характеристики объекта дорожного сервиса (торговая площадь, количество торговых (для рынков), посадочных (для пунктов общественного питания), спальных (для гостиниц, мотелей) мест, постов (для станций технического обслуживания и моечных пунктов);

наименование автомобильной дороги в соответствии с перечнем автомобильных дорог местного значения;

точная километровая привязка в формате км + м и расположение (вдоль слева/справа) размещаемого (размещенного) объекта, места пересечения или примыкания автомобильной дороги по титулу автомобильной дороги местного значения;

желаемый способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.5.3. К заявлению прилагаются:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (законного

представителя заявителя);

копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление и (или) обратившегося в уполномоченный орган (в случае обращения через законного представителя);

инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500 (1:200) или 1:1000, составленный не ранее двух лет до даты обращения, с высотными отметками и нанесенным на него элементным составом автомобильной дороги и плановым положением размещаемого (размещенного) объекта и подъездных путей к нему, пересечения или примыкания с привязкой места размещения вдоль автомобильной дороги местного значения к существующему километражу на бумажном носителе, заверенном исполнителем.

Инженерно-топографический план выполняется в соответствии с требованиями нормативных документов к инженерным изысканиям для строительства автомобильных дорог и инженерных коммуникаций. Не допускается выполнение инженерно-топографического плана карандашом.

2.5.4. Не допускается подача заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для получения муниципальной услуги, путем направления их в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной и электронной связи, за исключением случаев обращения с заявлением и прилагаемыми документами в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и Постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Заявления и прилагаемые к нему документы, поступившие по факсимильной связи и электронной почте, за исключением случаев обращения с заявлением и прилагаемыми документами через Портал в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, передаются на регистрацию сотрудникам уполномоченного органа, ответственным за регистрацию поступающей в уполномоченный орган служебной корреспонденции, и дальнейшая работа с ними ведется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

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

2.6.1. Уполномоченный орган отказывает в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если:

1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание заявления, в том числе не являющимся владельцем (законным представителем

владельца) объекта;

2) заявление не содержит сведений, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Регламента;

3) заявление и прилагаемые документы не поддаются прочтению либо имеют исправления, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

4) представление документов, исполненных карандашом, а также поврежденных документов;

5) непредставление одного и более документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Регламента;

6) инженерно-топографический план представлен в масштабе, отличном от масштабного ряда 1:500 (1:200), 1:1000 и/или составлен ранее двух лет до даты обращения, а также не представлен на бумажном носителе, за исключением случаев обращения через Портал в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

7) на инженерно-топографическом плане отсутствует:

информация о масштабе и дате его составления;

подпись исполнителя;

высотные отметки;

элементный состав автомобильной дороги;

плановое положение размещаемого (размещенного) объекта и подъездных путей к нему, пересечения или примыкания с привязкой мест размещения вдоль автомобильной дороги к существующему километражу;

8) не соблюдены установленные условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года N 852.

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

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

обращение в письменной форме заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги по его заявлению;

представление заявителем документов, не соответствующих требованиям федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Краснодарского края, иных правовых актов Краснодарского края и местного самоуправления, а также документов, срок действия которых истек на момент подачи заявления на предоставление

муниципальной услуги;

размещение объекта (планируемое или существующее), подъездных путей к нему, пересечения или примыкания препятствует реконструкции, ремонту, в том числе планируемому, и нормальному содержанию автомобильной дороги, а также влечет за собой ухудшение качественных характеристик элементов автомобильной дороги;

расположение объекта (планируемое или существующее), подъездных путей к нему, пересечения или примыкания не соответствует требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, местного самоуправления и государственных стандартов, строительных норм и правил, в том числе не позволяет реализовать требования по обеспечению норм безопасности дорожного движения (влечет за собой снижение безопасности дорожного движения).

2.8. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Регистрация заявлений и документов (содержащихся в них сведений), представленных заявителем, производится должностным лицом структурного подразделения уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей и исходящей документации (далее - ответственный за регистрацию).

2.10.2. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать:

одного рабочего дня со дня предоставления документов при его поступлении в ходе личного приема;

трех рабочих дней со дня поступления документов в министерство по почте, из МФЦ (по почте или курьером), в электронном виде через Портал.

2.11. 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), 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

2.11.1. Информация о графике (режиме) работы уполномоченного органа размещается при входе в здание, в котором оно осуществляет свою деятельность, на видном месте.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Центральный вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления муниципальной услуги, зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (в редакции Федерального закона N 419-ФЗ).

2.11.2. Прием документов в уполномоченном органе осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

2.11.3. Помещения, предназначенные для ожидания приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.2 Регламента.

2.11.4. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа и должны обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и должностного лица уполномоченного органа;

- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

- телефонную связь;

- возможность копирования документов;

- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.11.5. Место ожидания приема заявителей оборудуется стульями, кресельными секциями или скамейками (банкетками), столами (стойками) для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями. Количество мест для ожидания приема заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. На стенах оборудуются стенды с информацией о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.11.6. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга,

предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалет).

2.11.7. Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы уполномоченного органа.

2.11.8. Рабочее место должностного лица уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам министерства и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Кабинеты приема заявителей должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Специалисты, осуществляющие прием получателей муниципальных услуг, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) и (или) настольными табличками.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показателями достижения цели, качества и доступности муниципальной услуги являются:

- срок предоставления муниципальной услуги;

- порядок информирования о муниципальной услуге;

- исчерпывающая информация о муниципальной услуге;

- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

- выполнение требований, установленных законодательством, в том числе отсутствие избыточных административных действий;

- возможность выбора заявителем форм предоставления муниципальной услуги (в том числе в электронной форме или через МФЦ).

2.12.2. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в уполномоченный орган по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.12.3. При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с должностным лицом уполномоченного органа либо сотрудником МФЦ (при подаче заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, при выдаче результата муниципальной услуги). Продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 15 минут.

2.12.4. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного посетителя, одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются.

2.12.5. При получении муниципальной услуги с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края заявитель вправе совершить в электронной форме доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, записаться на прием

в любые свободные для приема дату и время, сформировать запрос о предоставлении муниципальной услуги, получить сведения о ходе выполнения запроса, оценить качество предоставляемой муниципальной услуги, осуществить досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) уполномоченного органа либо муниципального служащего.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.13.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги путем направления:

в уполномоченный орган на бумажном носителе или в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Портала;

в МФЦ на бумажном носителе.

2.13.2. МФЦ при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги осуществляют:

формирование электронных документов и (или) электронных образов заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного хранения, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

направление с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченным должностным лицом МФЦ, в уполномоченный орган.

2.13.3. При направлении заявлений и документов в электронной форме с использованием Портала, заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг", согласно которому, в случае если при обращении в электронной форме за получением

муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - Единая система идентификации и аутентификации), заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Исполняющий обязанности главы
Белоглинского сельского поселения
Белоглинского муниципального района
Краснодарского края

В.Н. Сало