



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.11.2018 № 2955-адм

Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Смоленска»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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», постановлением Администрации города Смоленска от 30.03.2011 № 567-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Смоленска».

2. Управлению дорожного хозяйства и строительства Администрации города Смоленска обеспечить исполнение Административного регламента.

3. Комитету по информационной политике Администрации города Смоленска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска:

4.1. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

4.2. Внести соответствующие изменения в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области.

5. Комитету по местному самоуправлению Администрации города Смоленска внести соответствующие изменения в Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставляемых на территории города Смоленска, Перечень услуг с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия, предоставляемых на территории города Смоленска.

Глава города Смоленска

В.А. Соваренко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Смоленска
от 08.11.2018 № 2955-адм

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Администрации города Смоленска
по предоставлению муниципальной услуги «Присоединение объектов
дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования
местного значения города Смоленска»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Смоленска» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении Администрацией города Смоленска в лице Управления дорожного хозяйства и строительства Администрации города Смоленска (далее - Управление) полномочий по предоставлению муниципальной услуги, а также устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, а также индивидуальным предпринимателям (далее – заявители). Иностранные юридические лица, иностранные граждане, лица без гражданства, использующие автомобильные дороги или осуществляющие дорожную деятельность в Российской Федерации, пользуются равными правами и несут ответственность наравне с юридическими лицами, созданными

на территории Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации или федеральными законами.

1.2.2. От имени заявителя с заявлением о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения города Смоленска имеет право обратиться представитель заявителя в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Местонахождение Администрации города Смоленска (далее – Администрация): 214000, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Октябрьской Революции, дом 1/2.

Контактные телефоны Администрации: 38-11-81, 38-65-16.

Официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»): <http://www.smoladmin.ru>.

Адрес электронной почты Администрации: smol@smoladmin.ru.

График работы Администрации: рабочие дни – с понедельника по пятницу; режим рабочего дня – с 9.00 до 18.00 с перерывом на обед с 13.00 до 13.48; пятница с 09.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 13.48); суббота, воскресенье – выходные дни.

Местонахождение Управления: 214000, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Дзержинского, дом 11, контактный телефон Управления: 38-54-35, адрес электронной почты Управления: udh@smoladmin.ru.

График приема граждан в Управлении: понедельник, вторник, четверг с 10.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 13.48); среда, пятница – неприемные дни; суббота, воскресенье – выходные дни.

1.3.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется заявителю уполномоченным специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – уполномоченный специалист), посредством:

- консультирования при личном обращении в устной форме;
- телефонной связи;
- в письменной форме по письменному обращению заявителей, в том числе посредством почтовой связи или по электронной почте (udh@smoladmin.ru).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Смоленска».

2.2. Наименование структурного подразделения Администрации, в лице которого Администрация предоставляет муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу на территории города Смоленска предоставляет Администрация, структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Управление.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

- Управлением Федеральной налоговой службы по Смоленской области в целях получения выписок из Единого государственного реестра юридических лиц и выписок из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Смоленской области с целью получения выписок из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельные участки или уведомлений об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельные участки;

- филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Смоленской области с целью получения кадастровых паспортов земельных участков, кадастровых выписок о земельных участках, кадастровых планов территорий.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления города Смоленска.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения города Смоленска (далее - договор) (по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту). Неотъемлемой частью договора являются технические условия на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения города Смоленска (по форме согласно приложению № 1 к договору);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин и оснований отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет не более 30 рабочих дней с даты поступления заявления.

2.4.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (<http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014);

Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.94, № 32, ст. № 3301, 29.01.96, № 5, ст. 410; 03.12.2001, № 49, ст. 4352; 25.12.2006, № 52 (1ч), ст. 5496; <http://www.pravo.gov.ru>, 29.12.2017, 18.04.2018, 28.03.2017, 14.11.2017);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

Федеральным законом от 10.12.95 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.12.95, № 50, ст. 4873; <http://www.pravo.gov.ru>, 26.07.2017);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006; <http://www.pravo.gov.ru>, 27.11.2017);

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», 12.11.2007, № 46, ст. 5553; <http://www.pravo.gov.ru>, 05.12.2017);

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13.02.2009);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010; <http://www.pravo.gov.ru>, 18.04.2018);

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», 02.11.2009, № 44, ст. 5253);

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», 14.09.2009, № 37, ст. 4414);

Уставом города Смоленска («Рабочий путь», № 284, 23.12.2005; «Смоленские городские известия», 09.02.2018);

постановлением Администрации города Смоленска от 26.10.2018 № 2837-адм «Об установлении стоимости и объекта услуг, оказываемых по договору о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения в городе Смоленске».

2.6. Исчерпывающий перечень требуемых от заявителей документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в Администрацию с заявлением о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения города Смоленска согласно приложению № 1 к административному регламенту (далее - заявление).

Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.6.1.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

2.6.1.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.6.1.3. Правоустанавливающие документы на земельный участок.

2.6.1.4. Технический план участка в масштабе 1:200 – 1:1000 (составленный самостоятельно либо с помощью специализированной

организации) с нанесенным на него объектом дорожного сервиса и чертежом объекта.

2.6.1.5. Разрешение на строительство и акт ввода в эксплуатацию объекта дорожного сервиса.

2.6.1.6. Учредительные документы, свидетельство о государственной регистрации юридического лица, учредительные документы индивидуального предпринимателя, свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

2.6.1.7. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если интересы заявителя представляет его представитель).

2.6.1.8. Паспорт (для физического лица).

2.6.1.9. Согласие на обработку персональных данных для физического лица и доверенность от представителя.

2.6.2. Заявление, а также документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Смоленской области, и направлены в Администрацию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

Документы, указанные в подпунктах 2.6.1.4 - 2.6.1.9 пункта 2.6.1 настоящего подраздела, заявитель представляет самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2.6.1.1 - 2.6.1.3 пункта 2.6.1 настоящего подраздела, Администрация запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если заявитель не представил их по собственной инициативе.

2.6.3. Органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе 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 государственных и муниципальных услуг.

2.6.4. Документы и информацию, в том числе подтверждающие внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами заявитель вправе представить в органы, предоставляющие

государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в случае, если:

- заявление не подписано заявителем или подписано лицом, не имеющим полномочий на его подписание;
- заявление не соответствует форме, установленной приложением № 1 к административному регламенту;
- объект дорожного сервиса присоединяется к автомобильной дороге, не относящейся к автомобильной дороге общего пользования местного значения города Смоленска;
- объект дорожного сервиса присоединяется к автомобильной дороге, технические параметры которой в соответствии с требованиями ГОСТ Р 52398-2005 «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;
- не обеспечены условия безопасности дорожного движения на автомобильной дороге в соответствии с требованиями Федерального закона от 10.12.95 № 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;
- на объекте дорожного сервиса не предусмотрено или невозможно оказание 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».

2.8.2. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не

является основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

2.8.3. Оснований для приостановления муниципальной услуги не имеется.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, правовыми актами не предусмотрены.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется платно.

Плата за предоставление муниципальной услуги рассчитывается исходя из установленной Администрацией стоимости и объема услуг, оказываемых по договору о присоединении объекта дорожного сервиса к соответствующей автомобильной дороге общего пользования местного значения города Смоленска.

Изготовление технического плана предполагаемого места размещения объекта дорожного сервиса осуществляется за счет заявителя.

Способы взимания платы за присоединение объекта дорожного сервиса определяются постановлением Администрации города Смоленска от 26.10.2018 № 2837-адм «Об установлении стоимости и объекта услуг, оказываемых по договору о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения в городе Смоленске».

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

2.11.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11.3. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи. Предварительная запись осуществляется при личном обращении в Администрацию по указанным в пункте 1.3.1 административного регламента телефону, факсу или посредством электронной почты.

2.11.4. Инвалиды принимаются вне очереди.

2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.12.2. Срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

2.12.3. Порядок регистрации заявления установлен подразделом 3.1 административного регламента.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги

2.13.2. В помещения для предоставления муниципальной услуги, включающие места для ожидания, информирования и приема получателей муниципальной услуги, должен быть обеспечен свободный доступ заявителей, в том числе должно быть предусмотрено оснащение указанных помещений техническими средствами, обеспечивающими свободный доступ в здание и к информационным стендам лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе лицам, имеющим ограничения к передвижению.

2.13.3. Помещения, предназначенные для ожидания приема, должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими информацию о предоставлении муниципальной услуги, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.13.4. Помещения, где осуществляется прием граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, должны быть оборудованы дополнительным столом и стульями для проведения информирования и приема документов.

2.13.5. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также требованиям противопожарной безопасности.

2.13.6. Рабочее место уполномоченного специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, функциональной мебелью.

2.13.7. Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется муниципальная услуга, должна быть обеспечена:

- возможностью самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи на объектах (в зданиях, помещениях), в которых предоставляется муниципальная услуга;

- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, местам ожидания и приема заявителей с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуском на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого 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;

- оказанием специалистами Администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими заявителями.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.14.2. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей) являются:

- 1) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;

- 2) транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

- 3) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

4) режим работы органа местного самоуправления, обеспечивающий возможность подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;

5) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

6) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

7) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

8) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц органа местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги;

9) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

10) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц органа местного самоуправления, поданных в установленном порядке.

2.14.3. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов) являются:

1) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2) получение инвалидами в доступной форме информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

3) оказание ответственным специалистом помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими заявителями.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) рассмотрение заявления и документов, принятие решения, уведомление заявителя о принятом решении по предоставлению муниципальной услуги;

4) заключение с заявителем договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения города Смоленска.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является обращение заявителя с соответствующим заявлением либо поступление в Администрацию заявления по средствам почтовой связи либо по электронной почте (udh@smoladmin.ru).

3.1.2. Специалист Администрации, ответственный за ведение делопроизводства:

- регистрирует заявление (присваивает входящий номер) в установленном порядке;
- при личном обращении в Администрацию передает заявителю копию заявления с отметкой о регистрации.

3.1.3. Срок выполнения указанных в пункте 3.1.2 настоящего подраздела административных действий не должен превышать 15 минут.

3.1.4. Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы специалист Администрации, ответственный за ведение делопроизводства, передает Главе города Смоленска (далее - Глава города) в соответствии с правилами ведения делопроизводства в Администрации.

3.1.5. После визирования Главой города специалист Администрации, ответственный за ведение делопроизводства, передает заявление с прилагаемыми документами в Управление.

При поступлении в Управление заявления с прилагаемыми документами уполномоченный специалист в течение 1 рабочего дня регистрирует заявление со всеми приложениями.

3.1.6. В случае направления заявления и документов в электронной форме заявитель в 5-дневный срок со дня направления ему уведомления о приеме представляет в Управление оригиналы документов.

3.1.7. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является регистрация заявления, передача заявления с прилагаемыми к нему документами в Управление.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав сведений, необходимых для представления документа и (или) информации, которые необходимы для оказания муниципальной услуги, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе: по почте; по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

3.2.3. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, не может превышать 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Смоленской области.

3.2.5. После поступления ответа на межведомственный запрос специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, регистрирует полученный ответ в установленном порядке и передает специалисту, ответственному за рассмотрение документов, в день поступления таких документов (сведений).

3.2.6. Обязанности специалиста, ответственного за формирование и направление межведомственного запроса, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 5 рабочих дней.

3.2.8. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является получение специалистом Управления, ответственным за рассмотрение заявления (документов), документов, которые не представлены заявителем и находятся в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение заявления, уведомление заявителя о принятом решении по предоставлению муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления, уведомления заявителя о принятом решении по предоставлению муниципальной услуги является регистрация специалистами Управления заявления и приложенных к нему документов.

3.3.2. На основании представленных заявителем документов уполномоченный специалист:

1) проводит проверку:

– наличия документов, прилагаемых к заявлению и полученных на основании межведомственных запросов (после получения ответов на указанные межведомственные запросы (при наличии));

– правильности оформления документов, прилагаемых к заявлению и полученных на основании межведомственных запросов (при наличии);

2) в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления осуществляет:

- экспертизу представленных документов;

- выезд на планируемое место присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения города Смоленска;

2) в течение 10 рабочих дней направляет:

- уведомление об отсутствии препятствий по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения города Смоленска с предложением о заключении договора;

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин и основании принятия такого решения.

3.3.3. Уведомление об отсутствии препятствий и решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю путем почтового отправления или в электронной форме (по желанию заявителя).

3.3.4. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является направление заявителю (представителю заявителя) одного из указанных в подпункте 3 пункта 3.2.2 настоящего подраздела административного регламента документов.

3.4. Заключение с заявителем договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения города Смоленска

3.4.1. Основанием для начала настоящей процедуры является принятие решения о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения города Смоленска.

3.4.2. Уполномоченный специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 дней с момента направления заявителю уведомления, указанного в подпункте 3 пункта 3.2.3 административного регламента, готовит проекты договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения города Смоленска и технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения города Смоленска (далее – технические условия).

3.4.3. Заключение договора и выдача технических условий осуществляются при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя (либо его представителя), документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае необходимости).

3.4.4. Уполномоченный специалист регистрирует договор в журнале регистрации договоров (приложение № 4 к административному регламенту). Один экземпляр договора уполномоченный специалист выдает под роспись заявителю, второй экземпляр подшивает в дело на хранение.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги и исполнением административного регламента осуществляется начальником Управления.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения муниципальными служащими, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих Управления.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливаются планом работы Администрации или Управления.

Плановые проверки могут проводиться не чаще чем один раз в полугодие и не реже чем один раз в три года.

Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя.

4.5. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.7. Муниципальные служащие несут персональную ответственность за сохранность документов, правильность и полноту оформления документов, соблюдение административного регламента и норм действующего законодательства.

4.8. В случае выявления нарушений виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими Администрации в досудебном (внесудебном) порядке.

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

1) нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

5.3. Ответ на жалобу заявителя не дается в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие), принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего

муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

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

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.

5.10. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, в судебном порядке.

Приложение № 1
к административному регламенту

Форма

В Администрацию города Смоленска

от

(полное наименование юридического лица, с указанием
организационно-правовой формы, ИНН, ОГРН ¹)

(ФИО физического лица, реквизиты документа, удостоверяющего
личность (наименование ИП, ИНН, ОГРНИП)

(местонахождение (место жительства) заявителя)

в лице

(ФИО и должность представителя заявителя)

действующего на основании ² _____

(наименование, номер и дата документа, удостоверяющего полномочия
представителя заявителя)

Телефон:

Е-mail: _____

Заявление

**о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге
общего пользования местного значения города Смоленска**

Прошу присоединить объект дорожного сервиса к автомобильной дороге
общего пользования местного значения города Смоленска:

(название объекта дорожного сервиса, месторасположение объекта дорожного сервиса с указанием

населенного пункта, наименование автомобильной дороги (при наличии)

Приложения на ____ л. в ____ экз.

Я, _____,
(ФИО)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку, передачу и использование моих персональных данных³.

(дата)

(подпись)

(ФИО)

- ¹ - не заполняется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- ² - заполняется в случае подачи заявления представителем заявителя;
- ³ - заполняется при обращении юридических лиц.

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



Приложение № 3
к административному регламенту

Форма

Договор № _____
о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего
пользования местного значения города Смоленска

г. Смоленск

« ____ » _____ 20__ г.

Администрация города Смоленска, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице

(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного лица)

действующего на основании _____, с одной стороны, и _____
(доверенность, Устав) (полное

наименование организации, юридического лица, физического лица, ИП)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____
(должность, фамилия, имя,

отчество уполномоченного лица)

действующего на основании _____, с другой стороны, а вместе далее
(положение/ устав/ доверенность/
приказ о назначении)

именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Заказчик, имеющий намерение присоединить объект дорожного сервиса

(наименование объекта дорожного сервиса)

расположенный по адресу (иное описание местоположения):

(место нахождения объекта дорожного сервиса)

к автомобильной дороге _____,
(наименование автомобильной дороги)

порукает, а Исполнитель обязуется оказать комплекс услуг в соответствии с перечнем услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Смоленска, утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 26.10.2018 № 2837-адм «Об установлении стоимости и объекта услуг, оказываемых по договору о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения в городе Смоленске», являющиеся неотъемлемой частью настоящего договора (далее - технические условия) (приложение № 1 к договору).

1.2. Заказчик обязуется оплатить Исполнителю оказание услуг в сроки и на условиях, предусмотренных настоящим договором, и принять работы по акту о приёмке оказанных услуг (приложение № 2 к договору).

2. Сроки и порядок исполнения договора

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 Управлением дорожного хозяйства и строительства Администрации города Смоленска рабочего проекта.

3.2. 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 пунктом 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.

3.3. Исполнитель вправе:

1) контролировать правильность присоединения объекта дорожного сервиса и его состояние, соблюдение технических норм и требований безопасности дорожного движения;

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.

3.4. Исполнитель обязан:

1) выдать технические условия в течение 10 (десяти) рабочих дней после поступления платы за услуги, предусмотренной пунктом 4.2 настоящего договора;

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 выдавать предписания Заказчику об устранении в установленные сроки нарушения.

4. Стоимость услуг и порядок расчетов

4.1. Валютой для расчета по настоящему договору является рубль Российской Федерации.

4.2. Стоимость услуг по настоящему договору рассчитывается в соответствии с постановлением Администрации города Смоленска от 26.10.2018 № 2837-адм «Об установлении стоимости и объекта услуг, оказываемых по договору о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения в городе Смоленске».

и составляет _____

(сумма цифрами и прописью)

рублей, НДС не облагается.

4.3. Плата за услуги перечисляется Заказчиком на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем договоре, безналичным путем не позднее 10 (десяти) календарных дней после заключения настоящего договора и получения счета за оказание услуг.

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 приёмке оказанных услуг.

5.2. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения указанного в пункте 5.1 настоящего договора документа обязан произвести приёмку услуг, подписать и представить Исполнителю акт о приёмке оказанных услуг либо отказ от приемки оказанных услуг.

В случае получения от Заказчика отказа от приемки оказанных услуг Исполнитель устраняет указанные недостатки и повторно представляет акт о приемке оказанных услуг 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 приёмке оказанных услуг и не представит отказ от приёмки оказанных услуг, то акт о приемке оказанных услуг считается подписанным Заказчиком, а услуги оказанными надлежащим образом и принятыми Заказчиком.

6. Прочие условия

6.1. Выданные технические условия от _____ № _____ являются неотъемлемой частью настоящего договора.

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

7.2. За несвоевременное перечисление денежных средств, указанных в пункте 4.2 настоящего договора, Заказчик уплачивает Исполнителю неустойку в размере 0,1 % от стоимости услуг за каждый день просрочки, причем, полученные по настоящему договору в дальнейшем денежные средства направляются в первоочередном порядке на погашение неустойки. Уплата неустойки не освобождает от обязанности произвести предусмотренный настоящим договором платёж.

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 (военные действия, забастовки, пожары, наводнения, землетрясения и иные стихийные бедствия).

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

8. Порядок рассмотрения споров

8.1. Стороны принимают 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 Смоленской области.

9. Срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения обязательств.

10. Порядок расторжения договора

Настоящий договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;
- по решению суда.

11. Прочие условия

11.1. Приложения № 1, 2 к договору являются его неотъемлемыми частями.

11.2. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением настоящего договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по фактическому адресу Стороны, указанному в настоящем договоре, а также могут быть направлены с использованием факсимильно-электронной почты с последующим предоставлением оригинала в электронно-цифровой форме, подписанные в таком случае квалифицированной электронной подписью. В случае направления уведомлений с использованием почты уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной электронной почты уведомления считаются полученными Стороной с момента их отправки.

11.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

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

12. Местонахождение, банковские реквизиты и подписи Сторон

Заказчик

Исполнитель

Реквизиты

Реквизиты

« __ » _____

« __ » _____

М.П.(при наличии)

М.П.

**Технические условия
на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге
общего пользования местного значения города Смоленска**

_____, в лице
(наименование подразделения)

(ФИО, должность уполномоченного лица)

согласовывает размещение _____
(наименование объекта дорожного сервиса)

присоединяемого к автомобильной дороге :

(наименование автомобильной дороги)

при условии выполнения следующих условий проекта благоустройства:

1. Ближайшую границу земельного участка для размещения объекта дорожного сервиса удалить от оси проезжей части дороги на расстояние не менее _____ м (за резервную полосу при перспективной реконструкции автодороги под высшую категорию).

2. Для обеспечения беспрепятственного проезда транзитного транспорта предусмотреть строительство переходно-скоростных полос в соответствии со СНиП 2.05.02-85 «Автомобильные дороги».

3. Радиус кривых при сопряжении дороги со съездом в месте примыкания принять не менее 30 м (СНиП 2.05.02-85 «Автомобильные дороги»).

4. Продольный уклон площадки объекта дорожного сервиса и съездов к ней должен быть направлен в противоположную сторону от дороги (в пределах радиусов закругления), площадка и съезды к ней должны иметь усовершенствованное покрытие.

5. Для обеспечения продольного водоотвода предусмотреть под съездами устройство водопропускных труб диаметром не менее 1 м, увязав с существующей системой водоотвода от дороги.

6. На участках устройства переходно-скоростных полос крутизна откосов насыпи должна быть не менее чем 1:4.

7. Конструкция дорожной одежды переходно-скоростных полос и примыканий в пределах радиусов закруглений должна быть равнопрочной с основной дорогой.

8. Участок автодороги в пределах устройства переходно-скоростных полос перекрыть сплошным слоем асфальтобетона.

9. Предусмотреть проектом поэтапное строительство:

- 1 очередь – переходно-скоростные полосы с примыканиями;
- 2 очередь – сама площадка и строительство на ней объекта.

10. При необходимости выполнить освещение переходно-скоростных полос в соответствии с требованиями СНиП 23.05.95 «Естественное и искусственное освещение».

11. Предусмотреть в составе строящегося объекта дорожного сервиса общественный туалет, мусоросборники и простейшие средства оказания первой медицинской помощи.

12. Разработать и выполнить мероприятия по обеспечению боковой видимости на примыкании.

13. В соответствии с ГОСТ 52289-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств» разработать схему установки дорожных знаков, сигнальных столбиков, барьерных ограждений, нанесения горизонтальной дорожной разметки. Знаки должны соответствовать второму типоразмеру и требованиям ГОСТ 10807-78.

14. Проектирование, строительство, ремонт и содержание дорожных полос, съезда (примыкания) должна выполнять специализированная дорожная организация.

15. На период строительства объекта установить временные предупреждающие, информационные дорожные знаки и ограждения для предотвращения съезда транзитного транспорта с автомобильной дороги.

16. По окончании работ представить в Управление дорожного хозяйства и строительства Администрации города Смоленска (далее – УДХиС) копии исполнительной схемы и актов на скрытые работы.

17. При вводе объекта в эксплуатацию в состав приемочной комиссии включить представителя УДХиС.

18. В случае если объект возводится или эксплуатируется с грубыми нарушениями настоящих технических условий, УДХиС имеет право отозвать ранее выданное согласование на размещение объекта до устранения заявителем выявленных нарушений.

19. Выполнение строительно-монтажных работ, предусмотренных настоящими техническими условиями, и последующее содержание дорожных полос, съезда (примыкания) обеспечивается заявителем (владельцем объекта) за счет собственных средств.

20. В случае реконструкции автодороги, изменений в действующем законодательстве, других форс-мажорных обстоятельств, влекущих за собой снос строений (в том числе переустройство подъездных путей), УДХиС не несет ответственности по возмещению материальных затрат и убытков владельцу объекта.

21. При намечаемой смене владельца объекта предыдущий владелец должен в срок не менее чем за месяц поставить об этом в известность УДХиС для заключения новых договорных обязательств с новым владельцем объекта.

22. УДХиС осуществляет:

- обязательный технический контроль за ходом строительства подъездов и съездов к объекту, устройством примыканий и дорожных полос, площадок для остановки и стоянки автомобилей, их обустройством и ходом эксплуатации объекта;

- оперативный контроль за соблюдением заявителем нормативных технических и нормативных правовых документов, регламентирующих размещение объекта вдоль автомобильной дороги общего пользования местного значения города Смоленска, оформляет соответствующие предписания в случае их нарушения, осуществляет контроль за их исполнением.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Технические условия получил:

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение № 2

к договору

от _____ № _____

Акт о приемке оказанных услуг

№ _____ от _____

Администрация города Смоленска, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице

_____ ,
(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного лица)

действующего на основании _____, с одной стороны, и

_____ ,
(доверенность,
Устав)

_____ (полное

_____ ,
наименование организации, юридического лица, физического лица, ИП)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице

_____ (должность, фамилия, имя,

_____ ,
отчество уполномоченного лица)

действующего на основании _____, с другой стороны, а вместе далее

_____ (положение/ устав/ доверенность/
приказ о назначении)

именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с договором о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения города Смоленска от _____ № _____ Исполнитель передает, а Заказчик принимает следующие услуги:

№	Наименование работы (услуги)	Количество (шт.)	Цена (руб.)
1			
Итого			

2. Принятые Заказчиком услуги обладают качеством и соответствуют требованиям, определенным договором. Условия договора исполнены в срок. Претензий по исполнению договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения города Смоленска от _____ № _____ Стороны к друг другу не имеют.

3. Настоящий акт составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

Заказчик

Исполнитель

(должность)

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту
от _____ № _____

ЖУРНАЛ
регистрации договоров

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