

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 8 ноября 2018 г. N 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"

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации города Смоленска
от 23.04.2019 N 1017-адм, от 06.12.2019 N 3378-адм)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 08.11.2007 N 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 N 567-адм "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь Уставом города Смоленска, Администрация города Смоленска постановляет:

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 N 2955-адм

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИСОЕДИНЕНИЕ ОБЪЕКТОВ ДОРОЖНОГО
СЕРВИСА К АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО
ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА"

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации города Смоленска
от 23.04.2019 N 1017-адм, от 06.12.2019 N 3378-адм)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента
предоставления муниципальной услуги
(в ред. постановления Администрации города Смоленска
от 06.12.2019 N 3378-адм)

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) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных действий Администрации города Смоленска и Управления дорожного хозяйства и строительства Администрации города Смоленска (далее - Администрация, Управление), осуществляемых по запросу физических или юридических лиц, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации и должностными лицами, а также порядок взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями и учреждениями при предоставлении 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
(в ред. постановления Администрации города Смоленска
от 06.12.2019 N 3378-адм)

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- а) при личном или письменном обращении в Управление;
- б) по электронной почте;
- в) на информационных стендах, размещенных в Управлении;
- г) по телефонам;
- д) на официальном сайте Администрации в сети "Интернет".

1.3.2. Размещаемая информация содержит:

- а) текст административного регламента с приложениями;
- б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- в) порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- г) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых и осуществляемых должностными лицами Управления в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и об адресе электронной почты Управления размещается:

- на официальном сайте Администрации в сети "Интернет";
- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) (электронный адрес: <http://www.gosuslugi.ru>), а также в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области" (далее - Региональный портал) (электронный адрес: <http://pgu.admin-smolensk.ru>).

1.3.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- а) достоверность предоставляемой информации;
- б) четкость в изложении информации;
- в) полнота информирования;
- г) удобство и доступность получения информации.

1.3.5. Должностными лицами Управления, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги, осуществляется консультирование по следующим вопросам:

- а) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- б) органы власти и организации, в которых заявитель может получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (наименование и их местонахождение);

в) время приема и выдачи документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги;

г) порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

д) порядок обжалования решений или действий (бездействия), принятых или осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты Управления подробно и в вежливой форме информируют их по вопросам, касающимся предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения Администрации города Смоленска - Управления дорожного хозяйства и строительства Администрации города Смоленска, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего звонок.

1.3.8. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы о предоставлении муниципальной услуги телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу либо обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

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 органа, предоставляющего муниципальную услугу (в ред. постановления Администрации города Смоленска от 06.12.2019 N 3378-адм)

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 N 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 N 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 (в ред. постановления Администрации города Смоленска от 06.12.2019 N 3378-адм)

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- а) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- б) Федеральным законом от 10.12.95 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";
- в) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- г) Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- д) Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- е) Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
- ж) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- з) Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2009 N 717 "О нормах отвода земель для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса";

и) Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2009 N 860 "О требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего пользования объектами дорожного сервиса, размещаемыми в границах полос отвода";

к) Уставом города Смоленска;

л) постановлением Администрации города Смоленска от 26.10.2018 N 2837-адм "Об установлении стоимости и объема услуг, оказываемых по договору о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения в городе Смоленске";

м) административным регламентом.

2.6. 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 (в ред. постановления Администрации города Смоленска от 06.12.2019 N 3378-адм)

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 N 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. Запрещено требовать представления документов и информации, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

(п. 2.6.3 в ред. постановления Администрации города Смоленска от 06.12.2019 N 3378-адм)

2.6.4. Запрещено требовать представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций.

(п. 2.6.4 в ред. постановления Администрации города Смоленска от 06.12.2019 N 3378-адм)

2.6.5. Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления;

б) наличия ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(п. 2.6.5 введен постановлением Администрации города Смоленска от 06.12.2019 N 3378-адм)

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 предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги (в ред. постановления Администрации города Смоленска от 06.12.2019 N 3378-адм)

Оснований для приостановления предоставления 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

Исключен. - Постановление Администрации города Смоленска от 06.12.2019 N 3378-адм.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области, муниципальными правовыми актами (в ред. постановления Администрации города Смоленска от 06.12.2019 N 3378-адм)

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 N 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 регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги
(в ред. постановления Администрации города Смоленска от 06.12.2019 N 3378-адм)

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

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 предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов
(в ред. постановления Администрации города Смоленска от 06.12.2019 N 3378-адм)

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

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

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

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.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме
(введен постановлением Администрации города Смоленска от 06.12.2019 N 3378-адм)

2.15.1. Обеспечение возможности получения заявителями информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, размещаемым на Едином портале и (или) Региональном портале.

2.15.2. Обеспечение доступа заявителя к форме заявления для копирования и заполнения в электронном виде с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

2.15.3. Обеспечение возможности осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги.

2.15.4. Обеспечение возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) или муниципального служащего.

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.

Абзац исключен. - Постановление Администрации города Смоленска от 06.12.2019 N 3378-адм.

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 заявления с прилагаемыми документами по почте, по электронной почте.

(п. 3.1.1 в ред. постановления Администрации города Смоленска от 06.12.2019 N 3378-адм)

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;

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

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 оснований 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 N 4 к административному регламенту). Один экземпляр договора уполномоченный специалист выдает под роспись заявителю, второй экземпляр подшивает в дело на хранение.

3.5. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге в электронной форме
(введен постановлением Администрации города Смоленска от 06.12.2019 N 3378-адм)

3.5.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге в электронной форме осуществляются путем размещения сведений о муниципальной услуге в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области" (далее - Реестр) с последующим размещением сведений на Региональном портале и на Едином портале.

3.5.2. Положение о Едином портале, а также требования к Региональному portalу, порядку размещения на них сведений о муниципальных услугах, а также к перечню указанных сведений утверждаются Правительством Российской Федерации.

3.5.3. С использованием Единого портала, Регионального портала заявителю предоставляется доступ к сведениям о муниципальной услуге, указанным в подразделе 1.3 раздела 1 административного регламента.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 N 499-р/адм утвержден Порядок формирования и ведения региональных информационных систем "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области" и "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области", а не Порядок формирования и ведения региональных государственных информационных систем "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области" и "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области".

3.5.4. Сотрудник Администрации, ответственный за размещение сведений о муниципальной услуге, осуществляет размещение сведений о муниципальной услуге в Реестре в соответствии с Порядком формирования и ведения региональных государственных информационных систем "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области" и "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области", утвержденным распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 N 499-р/адм.

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, многофункционального центра, работников многофункционального центра
(в ред. постановления Администрации города Смоленска от 06.12.2019 N 3378-адм)

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальным служащим, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации заявления;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области, 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;

6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими 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;

9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;

10) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в орган,

предоставляющий муниципальную услугу, по почте, электронной почте, с использованием официального сайта Администрации в сети "Интернет", Единого портала (электронный адрес: <http://www.gosuslugi.ru>) либо Регионального портала (электронный адрес: <http://pgu.admin-smolensk.ru>).

5.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя 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 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, 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 муниципальных служащих;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

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

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

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в

целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, в судебном порядке.

Приложение N 1
к административному регламенту

Форма

В Администрацию города Смоленска
от

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

(Ф.И.О. физического лица, реквизиты
документа, удостоверяющего личность
(наименование ИП, ИНН, ОГРНИП))

(местонахождение (место
жительства) заявителя)
в лице

(Ф.И.О. и должность представителя
заявителя)
действующего на основании <2> _____

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

Телефон:

E-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, _____,
(Ф.И.О.)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных
данных" даю согласие на обработку, передачу и использование моих
персональных данных <3>.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

-
- <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.

Приложение N 2
к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Утратила силу. - Постановление Администрации города Смоленска от 06.12.2019 N 3378-адм.

Приложение N 3
к административному регламенту

Форма

Договор N _____
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

(положение/устав/
доверенность/приказ
о назначении)

далее 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)

поручает, 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 N 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 N 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 приемке оказанных услуг (приложение N 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. Заключение договора 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 N 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 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 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 приемке оказанных услуг и не представит отказ от приемки 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 _____ N ____ 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 путем 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 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 (военные действия, забастовки, пожары, наводнения, землетрясения и иные стихийные бедствия).

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 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 N 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.

Приложение N 1
к договору

Форма

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

_____, в лице
(наименование подразделения)

_____,
(Ф.И.О., 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 N 2
к договору

Акт о приемке оказанных услуг
N _____ 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 (положение/устав/ доверенность/приказ о назначении)

далее 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 _____ N _____ Исполнитель передает, а Заказчик принимает следующие услуги:

N	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 _____ N _____ 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 N 4
к административному регламенту

ЖУРНАЛ
регистрации договоров

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