

АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.12.2025 года

№ 2026

п. Шексна

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги по заключению договора о
присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге,
выдача технических условий на присоединение объекта дорожного
сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения**

В соответствии с Федеральными законами от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 32.2 Устава Шекснинского муниципального района, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге, выдача технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения.

2. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в газете «Звезда», но не ранее 01 января 2026 года и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации
Шекснинского муниципального района

А.В. Соловьев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шекснинского муниципального
района
от 08.12.2025 года № 2026

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по заключению договора о
присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге, выдача
технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к
автомобильной дороге общего пользования местного значения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предметом регулирования административного регламента являются порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и между должностными лицами по предоставлению муниципальной услуги "Заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге, выдача технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Шекснинского муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге, выдача технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Шекснинского муниципального округа (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения вышеуказанной муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения данной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

3. Под заявителями в настоящем административном регламенте понимаются физические лица, юридические лица.

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - представители заявителя).

4. Место нахождения администрации Шекснинского муниципального округа Вологодской области (далее – Уполномоченный орган,

администрация):

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 162560, Вологодская область, Шекснинский округ, п. Шексна, ул. Пролетарская, д. 14

График работы Уполномоченного органа:

Понедельник	8:00 – 12:00 13:00 – 17:15
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Суббота	Выходной
Воскресенье	Выходной
Предпраздничные дни	Рабочий день сокращается на 1 час

График приема документов: рабочие дни: 8:00 – 12:00, 13:00 – 17:00.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8/81751/2-11-21, 2-25-45.

График личного приема руководителя Уполномоченного органа: пн-чт с 08:00 до 17:15, пт с 08:00 до 16:00, обед с 12:00 до 13:00.

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сеть «Интернет», сайт в сети «Интернет»): 35sheksninskij.gosuslugi.ru.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) в сети Интернет: www.gosuslugi.ru.

Адрес государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее – Региональный портал) в сети Интернет: <https://gosuslugi35.ru>.

Сведения о месте нахождения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), контактных телефонах, адресах электронной почты, графике работы и адресах официальных сайтов в сети «Интернет» приводятся в приложении 2 к административному регламенту.

5. Способы получения информации о правилах предоставления государственной услуги:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты,

посредством почтовой связи;

в сети «Интернет»:

на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;

на Едином портале;

на Региональном портале.

6. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений (при наличии), МФЦ;

должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;

график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес сайта в сети «Интернет» Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа, МФЦ, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, посредством почты или электронной почты, телефонной связи.

Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет».

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

8. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или посредством телефонной связи.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, сообщает об этом заинтересованным лицам и самостоятельно перезванивает в рабочий день (с понедельника по четверг с 8:00 до 12:00, в пятницу с 13:00 до 17:15), но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных

подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефонной связи, специалист Уполномоченного органа, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Департамент и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Время ожидания заинтересованного лица при личном обращении за консультацией не может превышать 15 минут.

Время индивидуального информирования в устной форме не может составлять менее 5 минут.

9. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается Руководителем Уполномоченного органа и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

10. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

11. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также административного регламента и правового акта о его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет»;
- на Едином портале;
- на Региональном портале.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге, выдача технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией Шекснинского муниципального округа,
МФЦ – в части консультирования, приема заявления и документов, выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.2.2. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, не предусмотренные административным регламентом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- проект договора и выдача технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения;
- мотивированный отказ в заключении договора и выдачи технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения.

2.3.2. Способы получения результата:

Через ЕПГУ (единый портал государственных (муниципальных) услуг);
Лично в структурное(ом) подразделение(и) органа государственной власти;
По почтовому адресу;
По электронной почте (e-mail);
Через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
Через законного представителя в структурное(ом) подразделение(и) органа государственной власти

2.3.3. При получении результатов предоставления государственной муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в

отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, указывает фамилию, имя и отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1) заявление о заключении договора о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге (далее - заявление) по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту (при подаче заявления в электронном виде - по форме, размещенной на Портале государственных и муниципальных услуг);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном приеме);

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя (при отсутствии соответствующей записи о полномочиях лица в Едином государственном реестре юридических лиц);

4) правоустанавливающие документы на земельный участок, предоставленный для размещения объекта дорожного сервиса;

5) кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке по форме, установленной органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений;

6) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

7) пояснительная записка с перечнем планируемых работ.

2.5.2. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пунктах 4, 5, 6 п. 2.5.1 административного регламента, они (их копии или

сведения, содержащиеся в них) запрашиваются отделом архитектуры и градостроительства самостоятельно в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Документы, указанные в пункте 4 настоящего подраздела, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Заявление и прилагаемые документы представляются заявителем в Уполномоченный орган (МФЦ) на бумажном носителе непосредственно или направляются посредством почтового отправления.

Заявитель вправе направить Заявление и прилагаемые документы в форме электронных документов с использованием Единого портала либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Уполномоченного органа.

2.5.3. В случае представления копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде указанные документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо).

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

2.5.4. В случае представления документов представителем юридического лица на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданный организацией, удостоверяется подписью руководителя и печатью организации (при наличии).

2.5.5. Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.5.6. В случае поступления в Уполномоченный орган заявления и прилагаемых ему документов в форме электронных документов Уполномоченный орган подтверждает факт получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов путем направления заявителю уведомления, содержащего входящие регистрационный номер заявления, дату получения Уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме

электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявления способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Уполномоченный орган.

2.5.7. В случае представления документов в электронной форме:

заявитель вправе представить оригиналы электронных документов, которые должны быть подписаны лицом, обладающим в соответствии с действующим законодательством полномочиями на создание и подписание таких документов;

документы, указанные в пункте 2.5.1 административного регламента, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.5.8. Запрещено требовать от заявителя:

1) 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) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных 10 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 предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов).

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

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- поступление от заявителя письменного отзыва своего заявления;
- непредставление заявителем подписанного проекта договора в течение трех рабочих дней со дня его получения заявителем;
- несоответствие размещения объекта дорожного сервиса в границах полосы отвода автомобильной дороги документации по планировке территории или требованиям технических регламентов;
- непредставление документов, которые в соответствии с п. 2.6 настоящего административного регламента должны представляться заявителем самостоятельно;
- определения или решения суда;
- несоответствие размещения объекта дорожного сервиса в границах полосы отвода автомобильной дороги следующим условиям:
 - объект дорожного сервиса присоединяется к автомобильной дороге, технические параметры которой в соответствии с требованиями ГОСТ Р 50597-93 "Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения" не обеспечивают требуемый пропуск транспортных средств при фактической интенсивности движения;
 - на объекте дорожного сервиса не предусмотрено или невозможно оказание перечня минимально необходимых услуг, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2009 года N 860 "О требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего

пользования объектами дорожного сервиса, размещаемыми в границах полос отвода";

- не обеспечены условия безопасности дорожного движения на автомобильной дороге в соответствии с требованиями Федерального закона от 10 декабря 1995 года N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", СП 78.13330.2012 "Свод правил. Автомобильные дороги" и условия использования и содержания автомобильной дороги и расположенных на ней сооружений;

- при обследовании земельного участка выявлены причины невозможности размещения объекта дорожного сервиса на данном земельном участке.

2.7.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторной подаче документов при устранении причины (основания) для отказа.

2.8. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, а также порядок ее оплаты, в том числе в электронной форме

2.8.1. При предоставлении муниципальной услуги государственная пошлина не взимается.

2.8.2. В соответствии с частью 9 статьи 22 Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", выдача технических условий на присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Шекснинского муниципального округа осуществляется при условии внесения заявителем платы. Стоимость услуг по присоединению объектов дорожного сервиса устанавливается постановлением администрации Шекснинского муниципального округа. Плата вносится в бюджет Шекснинского муниципального округа в соответствии с договором до выдачи технических условий на присоединение.

2.9. Максимальный срок ожидания при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

2.10. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация заявления, в том числе в электронной форме, о

предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов).

В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, то должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка усиленной неквалифицированной и усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания, заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги и приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов

2.11.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Уполномоченного органа.

Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни).

2.11.2. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту

предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников Уполномоченного органа;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников Уполномоченного органа;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется муниципальной услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками Уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.11.3. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.11.4. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях Уполномоченного органа на видном месте устанавливаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.11.5. Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также текстом административного регламента.

Административный регламент, нормативный правовой акт о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования Уполномоченного органа (структурного подразделения при наличии). Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;
оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, его структурных подразделений, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

оборудование помещений Уполномоченного органа местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Уполномоченном органе стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;
время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Уполномоченного органа документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.12.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги при личном приеме, посредством телефонной связи, по электронной почте, на Едином портале, на Региональном портале.

2.13. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Состав административных процедур

1. Предоставление муниципальной услуги по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Шекснинского муниципального округа включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления;
- выдача (направление) заявителю (заявителям) проекта договора и технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Уполномоченный орган заявления и прилагаемых документов, указанных в п. 2.5 административного регламента.

Заявление и документы могут быть поданы заявителем:

- а) путем личного обращения в Уполномоченный орган или в МФЦ лично либо через своих представителей;
- б) посредством почтовой связи;
- в) по электронной почте;
- г) посредством Регионального портала.

3.3.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию заявления в день поступления заявления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов):

осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации входящих обращений;

в случае личного обращения заявителя в Уполномоченный орган или в МФЦ выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня (в случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается многофункциональным центром).

3.3.3. После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы направляются для рассмотрения специалисту Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги).

3.3.4. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган (в случае обращения в МФЦ в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии, но не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов).

3.3.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги заявления и прилагаемых документов на рассмотрение.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронном виде специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации

поступивших документов проводит проверку электронных подписей, которыми подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.3.3. Если в случае проверки усиленной квалифицированной электронной подписи документов, указанных в пункте 2.5.1. административного регламента, установлено несоблюдение условий признания ее действительности, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня окончания указанной проверки:

готовит уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с указанием причин отказа за подписью Руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего (далее - письмо о возврате);

направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью Руководителя Уполномоченного органа, по адресу электронной почты заявителя либо размещает его на Региональном, Едином портале.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления.

3.3.4. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов:

а) направляет запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации:

о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости в форме выписки об объекте недвижимости;

б) осуществляет проверку документов, представленных заявителем, на предмет их действительности в соответствии с действующим законодательством;

в) обеспечивает подготовку и направление с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области, а в случаях, предусмотренных правилами межведомственного информационного взаимодействия, утвержденными Правительством Российской Федерации, - на бумажных носителях, запросов о предоставлении документов (сведений из них), которые не представлены заявителем по собственной инициативе, в уполномоченные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации.

3.2.3. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления ответов на запросы, указанные в пункте 3.2.2 административного регламента:

а) проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.7 административного регламента;

б) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.7 административного регламента, специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект мотивированного отказа в заключении договора и выдачи технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения. Проект мотивированного отказа в заключении договора составляется в двух экземплярах: один - для заявителя, один - для Администрации.

В проекте уведомления об отказе в заключении договора указываются конкретные основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 2.7 административного регламента;

в) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 административного регламента, осуществляет подготовку проекта договора и технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения, а также проект письма о направлении заявителю результата муниципальной услуги (далее - сопроводительное письмо), в котором указывается о необходимости представления подписанного заявителем проекта договора в срок не более 10 рабочих дней со дня получения настоящего письма.

3.2.4. Критерием принятия решения является соответствие сведений, предоставленных заявителем, требованиям нормативно-правовых актов.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры являются:

- издание проекта договора и технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего

пользования местного значения;

- мотивированный отказ в заключении договора и выдачи технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения.

3.4. Выдача документов заявителю

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наличие подписанных договора на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения и технических условий и наличие документа, подтверждающего оплату работ по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителя о завершении процедур по предоставлению муниципальной услуги по телефону.

3.4.3. Критерием принятия решения является явка заявителя в администрацию.

3.4.4. Результатом данной процедуры является выдача заявителю договора на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования Шекснинского муниципального округа и технических условий.

3.4.5. Способ фиксации результата: подпись заявителя (представителя) в договоре и технических условиях.

3.4.6. Один экземпляр технических условий и договор на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения выдается заявителю, второй экземпляр, а также документы, послужившие основанием предоставления муниципальной услуги, передаются в администрацию.

3.5. Контроль за соблюдением выданных технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения

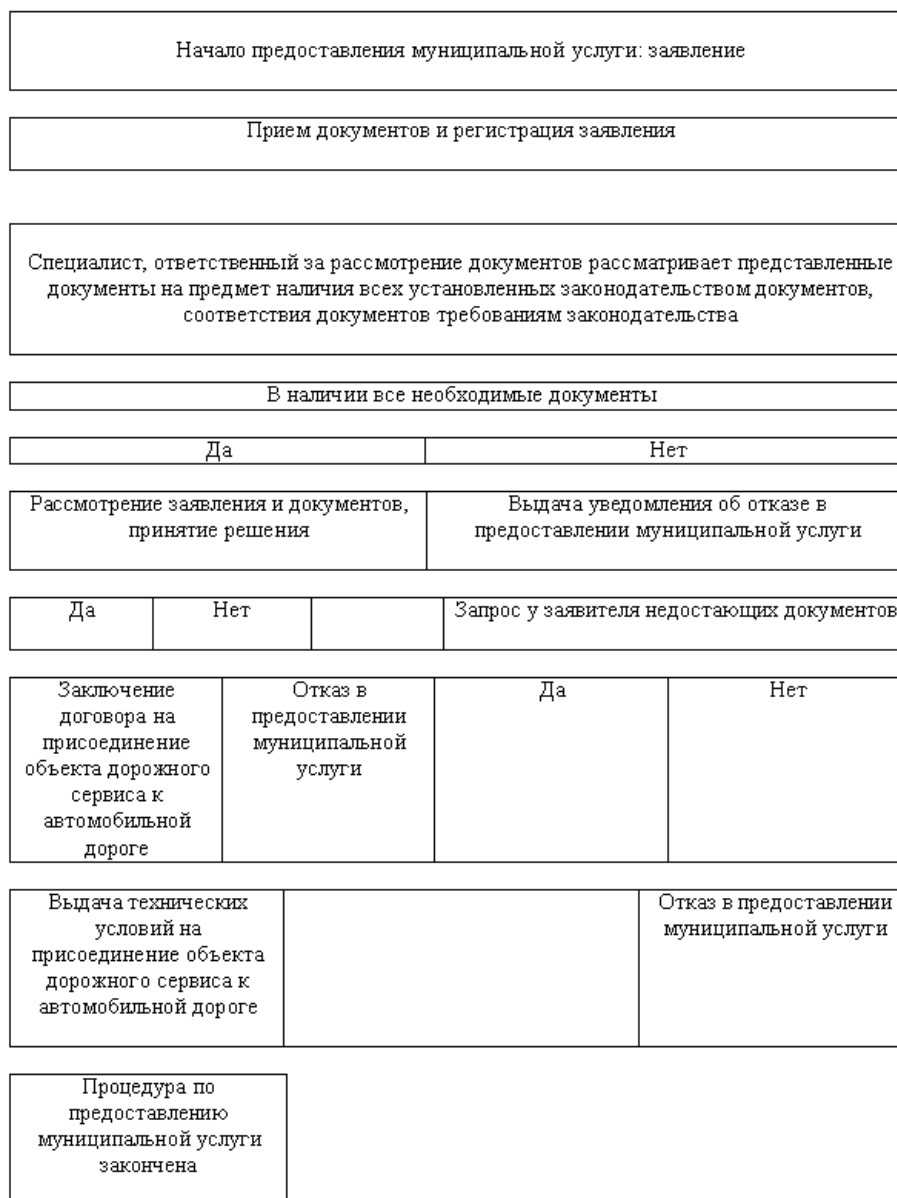
3.5.1. Обеспечение контроля за соблюдением выданных технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения осуществляется Уполномоченным органом.

Об устранении выявленных нарушений выдается предписание.

3.5.2. В случае установления нарушений требований технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения проводится дополнительная контрольная проверка устранения выявленных нарушений.

Приложение 1
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Приложение 2 к административному регламенту

Главе администрации Шекснинского муниципального округа

от _____
(полное

наименование организации - для

юридических лиц, Ф.И.О. - для граждан

почтовый индекс и адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на заключение договора о присоединении
объекта дорожного сервиса к автомобильной
дороге общего пользования местного значения

Прошу Вас заключить договор о присоединении объекта дорожного сервиса

(наименование объекта дорожного сервиса)

к автомобильной дороге общего пользования местного значения Шекснинского муниципального округа в границах полосы отвода на участке с км _____ (слева/справа/в пересечении) до км _____ (слева/справа/в пересечении) автомобильной дороги

(наименование автомобильной дороги)

и выдать технические условия на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Шекснинского муниципального округа.

Перечень документов, необходимых для заключения договора о присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге и выдаче технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения прилагаю.

Обязуюсь оплатить установленную плату за присоединение объекта дорожного сервиса, к существующей автомобильной дороге (улице), а также выполнить требования технических условий, выданных Администрацией Шекснинского муниципального округа.

Должность и Ф.И.О. заявителя, подавшего заявление

М.П.

Дата подачи заявления _____

Приложение 3
к административному регламенту

ДОГОВОР

о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной
дороге общего пользования местного значения Шекснинского муниципального округа

"___" _____ 20__ года

Администрация Шекснинского муниципального округа, именуемая в дальнейшем "Уполномоченный орган", в лице главы администрации Шекснинского муниципального округа _____, действующего (ей) на основании Устава Шекснинского муниципального округа, с одной стороны, и

_____,
(наименование организации или Ф.И.О. представителя, организации,
индивидуального предпринимателя)
именуемое(мый) в дальнейшем "Застройщик", в лице

_____,
(должность, Ф.И.О. лица, уполномоченного на
подписание настоящего договора),
действующего(ей) на основании _____,
(документ, подтверждающий полномочия представителя
организации или индивидуального предпринимателя)
с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о
нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Уполномоченный орган предоставляет право присоединить, согласно выданным техническим условиям, объект дорожного сервиса

(наименование объекта дорожного сервиса)
к автомобильной дороге общего пользования местного значения Шекснинского муниципального округа по адресу по ул. _____

(наименование автомобильной дороги)
за установленную плату, а Владелец объекта принимает на себя обязательства по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Шекснинского муниципального округа (далее - автомобильная дорога) и оплате денежной суммы за присоединение соответствующего объекта дорожного сервиса к соответствующей автомобильной дороге.

2. Срок действия договора

2.1. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует до полного исполнения своих обязательств по Договору.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Застройщик вправе:

- 3.1.1. Ознакомиться с условиями присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге.
- 3.1.2. Обращаться в Уполномоченный орган для получения разъяснений по поводу содержания объекта дорожного сервиса и (или) подъездов, съездов и примыканий.
- 3.1.3. Обращаться в Уполномоченный орган с заявлением о продлении данного договора и имеющихся технических условий.
- 3.1.4. Получать информацию о планах реконструкции и капитального ремонта автомобильной дороги.
- 3.1.5. Осуществлять работы по присоединению объекта дорожного сервиса только после согласования рабочего проекта с администрацией Шекснинского муниципального округа и всеми заинтересованными

службами Шекснинского муниципального округа и (в случае необходимости) получения разрешения на строительство объекта.

3.2. Уполномоченный орган вправе:

3.2.1. Обрабатывать запрос о выдаче технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса и (или) подъездов, съездов и примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Шекснинского муниципального округа.

3.2.2. Контролировать правильность присоединения объекта дорожного сервиса и его состояние, соблюдение технических норм и требований безопасности дорожного движения, правил пользования и охраны автомобильных дорог общего пользования местного значения Шекснинского муниципального округа.

3.2.3. Проводить выездные работы, включающие в себя выезд специалистов до начала и по окончании работ в целях мониторинга соблюдения выполнения требований выданных технических условий и давать предписания Заказчику об устранении в установленные сроки нарушений.

3.2.4. Требовать от Застройщика возмещения ущерба, нанесенного автомобильной дороге общего пользования местного значения Шекснинского муниципального округа и расположенным на ней сооружениям.

3.2.5. Иметь свободный доступ на объект дорожного сервиса для осуществления контроля за выполнением Заказчиком условий настоящего Договора.

3.2.6. Вносить в условия Договора необходимые изменения и дополнения в случае изменения действующего законодательства Российской Федерации и нормативных актов, которые оформляются в установленном порядке дополнительными соглашениями.

3.3. Застройщик обязан:

3.3.1. Представить Уполномоченному органу требуемую документацию для разработки технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Шекснинского муниципального округа, а в случае необходимости - дополнительную информацию в течение десяти дней с момента получения соответствующего запроса от Уполномоченного органа.

3.3.2. При выполнении строительных работ по размещению объекта дорожного сервиса выполнять и соблюдать технические условия, выданные Уполномоченным органом в соответствии с требованиями государственных стандартов, строительных норм и правил.

3.3.3. Обеспечить обустройство, содержание и ремонт подъезда, переходно-скоростных полос, площадок для стоянки автомобилей и других сооружений, связанных с обеспечением функционирования объекта дорожного сервиса, за счет собственных средств;

3.3.4. Не ухудшать условия безопасности движения транспорта по примыканию автомобильной дороги к другой автомобильной дороге и прилегающим территориям, не допускать нанесения вреда автомобильной дороге и расположенным на ней сооружениям, соблюдать условия эксплуатации автомобильной дороги, соблюдать требования экологической безопасности при размещении объекта дорожного сервиса и (или) подъездов, съездов и примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Шекснинского муниципального округа.

3.3.5. По представлению Уполномоченного органа устранять выявлены им недостатки в установленный срок.

3.3.6. Обеспечить надлежащее содержание объекта дорожного сервиса и (или) подъездов, съездов и примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Шекснинского муниципального округа.

3.3.7. Компенсировать затраты, связанные с переносом размещенных объектов дорожного сервиса, при реконструкции автомобильной дороги, а также со сносом (ликвидацией) либо переносом самовольно размещенных объектов, не предусмотренных проектной документацией.

3.3.8. Незамедлительно информировать Уполномоченный орган обо всех обстоятельствах, которые могут повлиять на исполнение настоящего договора;

3.3.9. Своевременно, в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Договора внести плату за присоединение объекта дорожного сервиса.

3.4. Уполномоченный орган обязан:

3.4.1. Рассмотреть комплект документов, предоставленных Застройщиком, и дать по нему мотивированное заключение о возможности (невозможности) выдачи технических условий. Информировать Застройщика о принятом решении.

3.4.2. Разработать технические условия и требования при подготовке акта о выборе земельного участка в целях размещения объекта дорожного сервиса в установленных законодательством Российской Федерации случаях, а также при подготовке проектной документации на размещение объекта дорожного сервиса.

3.4.3. Своевременно информировать Застройщика о ходе исполнения настоящего договора, в том числе обо всех изменениях, которые могут повлиять на исполнение настоящего договора.

3.4.4. В письменном виде уведомить Застройщика о выявлении невозможности исполнения настоящего договора по вине Застройщика или по обстоятельствам, за которые ни одна из сторон не отвечает, с указанием такой причины. Такое уведомление является уведомлением о расторжении

настоящего договора;

3.4.5. Не позднее, чем за 30 дней до начала проведения работ по реконструкции, капитальному ремонту автомобильной дороги, информировать Застройщика о планируемых реконструкции, капитальном ремонте автомобильной дороги в месте присоединения объекта дорожного сервиса, и о сроках их осуществления.

4. Стоимость услуг и порядок расчетов

4.1. Плата за присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге устанавливается в соответствии с расчетом стоимости согласно приложению к настоящему договору и перечнем услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам. Плата устанавливается на основании постановления администрации Шекснинского муниципального района от N "О порядке установления стоимости и перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Шекснинского муниципального округа".

4.2. Стоимость услуг по настоящему договору составляет

(сумма цифрами и прописью)

4.3. Застройщик в течение 5 (пяти) календарный дней со дня подписания настоящего договора перечисляет платеж в размере 100% от стоимости услуг согласно реквизитам для оплаты, указанных в разделе 8 настоящего договора по назначению платежа. Плата за оказание услуг по присоединению объектов

дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Шекснинского муниципального округа, зачисляемые в бюджет Шекснинского муниципального округа, на счет _____ осуществляется в безналичном порядке. Дата платежа определяется как дата поступления денежных средств на счет Администрации Шекснинского муниципального округа.

5. Ответственность сторон

5.1. Нарушение Договора одной из Сторон путем неисполнения, или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору влечет за собой возложение на эту Сторону обязанности возместить другой Стороне причиненный ущерб в установленном законом порядке.

5.2. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное причинами, которые нельзя предвидеть или предотвратить.

5.3. Если Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, не известит другую Сторону о наступлении указанных обстоятельств в трехдневный срок, такая Сторона несет ответственность за нарушение своих обязательств в соответствии с настоящим Договором.

6. Порядок рассмотрения споров

6.1. Стороны примут все необходимые меры к разрешению споров и разногласий, возникающих из настоящего Договора или связанных с ним, путем переговоров и консультаций, направления и рассмотрения претензий.

6.2. Если Стороны не смогут прийти к соглашению путем переговоров, то споры и разногласия передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Вологодской области или суд общей юрисдикции по местонахождению Уполномоченного органа.

7. Прочие условия

7.1. Настоящий договор может быть расторгнут по письменному соглашению Сторон.

7.2. Все акты, дополнения и изменения к настоящему договору оформляются в письменном виде.

7.3. Стороны в 3-дневный срок путем направления письменного уведомления сообщают друг другу об изменении у них реквизитов, указанных в настоящем договоре.

7.4. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

7.5. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, и вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

Приложение к договору:

Расчет стоимости услуг по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Шекснинского муниципального округа.

8. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Уполномоченный орган:

Юридический адрес:

ИНН

КПП

Банковские реквизиты:

(должность лица, уполномоченного
на подписание настоящего договора)

/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Застройщик:

Юридический адрес:

ИНН

КПП

Банковские реквизиты:

(должность лица, уполномоченного
на подписание настоящего договора)

/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ
на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной
дороге (улице) общего пользования местного значения
Шекснинского муниципального округа

Администрация Шекснинского муниципального округа, в лице главы администрации Шекснинского
муниципального округа _____ согласовывает _____ размещение

_____ (наименование объекта дорожного сервиса)
присоединяемого к автомобильной дороге (улице) _____

_____ (наименование дороги (улицы), км+м)
при условии выполнения следующих технических условий:

1. Ближайшую границу земельного участка для размещения объекта дорожного сервиса удалить от оси проезжей части дороги на расстояние не менее 50 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 СП 34.13330.2012. Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85 для технической категории дороги.

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

4. Продольный уклон площадки объекта дорожного сервиса и съездов к ним 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 метра, 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 СП 52.13330.2011. Свод правил. Естественное и искусственное освещение. Актуализированная редакция СНиП 23-05-95*.

11. Предусмотреть в составе строящегося объекта 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, нанесение горизонтальной дорожной разметки и барьерного ограждения.

14. Разработанный проект на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения согласовать с органами ГАИ ОМВД России «Шекснинский» и представить на согласование в администрацию Шекснинского муниципального округа.

15. Проектирование, строительство, ремонт и содержание переходно-скоростных полос, съезда (примыкания) должна выполнять специализированная дорожная организация.

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

17. По окончании работ представить в администрацию Шекснинского муниципального округа копии исполнительной схемы и актов на скрытые работы.

18. При производстве работ по строительству переходно-скоростных полос и примыканий в пределах радиуса закругления согласовать схему организации и безопасности движения транзитного автотранспорта с органами ГАИ ОМВД России «Шекснинский».

19. При сдаче объекта в эксплуатацию в состав приемочной комиссии включить представителя администрации Шекснинского муниципального округа.

20. При невыполнении технических условий Шекснинского муниципального округа ликвидирует примыкание.

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

21. Выполнение строительно-монтажных работ, предусмотренных настоящими техническими условиями, и их последующее содержание обеспечивается заявителем (Застройщиком) за счет собственных средств.

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

23. При намечаемой смене владельца объекта предыдущий владелец должен в срок не

менее чем за месяц поставить об этом в известность администрацию Шекснинского муниципального округа для заключения новых договорных обязательств с новым владельцем объекта.

24. Администрация Шекснинского муниципального округа осуществляет:

- обязательный технический контроль за ходом строительства подъездов и съездов к объекту, устройством примыканий и переходно-скоростных 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 Шекснинского муниципального округа, оформляет соответствующие предписания в случае их нарушения, осуществляет контроль за их исполнением.

Срок действия выданных технических условий - 2 года.

Глава администрации

Шекснинского муниципального округа _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

Специалист отдела Шекснинского муниципального округа _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник Шекснинского муниципального округа _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Технические условия получил _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнил: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5
к административному регламенту

Форма уведомления о выдаче технических условий
на присоединение объекта дорожного сервиса
к автомобильной дороге общего пользования
местного значения Шекснинского муниципального округа

Предпринимателю

(Руководителю предприятия)

(Ф.И.О.)

(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о выдаче технических условий на присоединение
объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге
общего пользования местного значения

Администрация Шекснинского муниципального округа в результате обследования земельного участка на предмет возможного размещения на нем

(наименование объекта дорожного сервиса)
стационарного (не стационарного) типа, присоединяемого к автомобильной дороге

(наименование автодороги)
км ____ + ____ м справа (слева), выдает технические условия на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (улице) общего пользования местного значения Шекснинского муниципального округа, при условии их надлежащего выполнения.

Приложение:

1. Технические условия N ____ от " ____ " _____ 20__ г.

Глава администрации

Шекснинского муниципального округа _____

Приложение 6
к административному регламенту

Форма уведомления об отказе в выдаче
технических условий на присоединение объекта
дорожного сервиса к автомобильной дороге
общего пользования местного значения
Шекснинского муниципального округа
Предпринимателю

(Руководителю предприятия)

(Ф.И.О.)

(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче технических условий на
присоединение объекта дорожного сервиса к
автомобильной дороге общего пользования
местного значения

Администрация Шекснинского муниципального округа поссовет в результате обследования земельного участка на предмет возможного размещения на нем

(наименование объекта дорожного сервиса)
стационарного (не стационарного) типа, присоединяемого к автомобильной дороге

(наименование автодороги)
км _____ + _____ м справа (слева), сообщает об отказе в выдаче технических условий на размещение соответствующего объекта дорожного сервиса, так как

(далее указывается причина отказа в согласовании)

Глава администрации
Шекснинского муниципального округа _____