

КОМИТЕТ ПО ДОРОЖНОМУ ХОЗЯЙСТВУ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «20» ноября 2017 г.

№ 27/17

«Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача согласия на выполнение работ по реконструкции, капитальному ремонту и ремонту примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения»

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 года № 42, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача согласия на выполнение работ по реконструкции, капитальному ремонту и ремонту примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения».

2. Признать утратившим силу приказ комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области от 26 февраля 2014 г. № 7/14 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача согласия на выполнение работ по реконструкции, капитальному ремонту и ремонту примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета
по дорожному хозяйству



Ю.И. Запалатский

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги «Выдача согласия на выполнение работ по реконструкции, капитальному ремонту и ремонту примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения».

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента услуги

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача согласия на выполнение работ по реконструкции, капитальному ремонту и ремонту примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения».

Под объектом дорожного сервиса в данном административном регламенте понимаются здание, строение, сооружение, иной объект, предназначенный для обслуживания участников дорожного движения по пути следования (автозаправочные станции, автостанции, автовокзалы, гостиницы, кемпинги, мотели, пункты общественного питания, станции технического обслуживания, подобные объекты, а также необходимые для их функционирования места отдыха и стоянки транспортных средств) по автомобильной дороге общего пользования регионального значения.

1.2. Категории заявителей и их представителей, имеющих право выступать от их имени

Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются:

- юридические лица, осуществляющие выполнение работ по реконструкции, капитальному ремонту или ремонту примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения;

- физические лица, осуществляющие выполнение работ по реконструкции, капитальному ремонту или ремонту примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения.

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени юридических лиц:

- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

- представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности.

от имени физических лиц:

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Государственная услуга предоставляется:

- гражданам Российской Федерации;

- гражданам иностранных государств.

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

Информация о местах нахождения и графике работы организации, предоставляющей государственную услугу, справочных телефонах и адресах электронной почты (далее – сведения информационного характера) размещаются:

- на информационных стендах в помещении государственного казенного учреждения Ленинградской области «Управление автомобильных дорог Ленинградской области» (далее - ГКУ «Ленавтодор»), расположенном по адресу: Санкт-Петербург, Рижский пр-т, д. 16;

- на сайте ГКУ «Ленавтодор»;

- на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ»): <http://mfc47.ru/>;

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru/ www.gosuslugi.ru

Способы получения информации о местах нахождения и графике работы ГКУ «Ленавтодор», отдела землепользования и имущественных отношений ГКУ «Ленавтодор»:

- на сайте ГКУ «Ленавтодор»;

- на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ»): <http://mfc47.ru/>;

- на ПГУ ЛО / ЕПГУ: www.gu.lenobl.ru/ www.gosuslugi.ru;

- на информационных стендах в помещении ГКУ «Ленавтодор»;

- в общем отделе ГКУ «Ленавтодор».

1.3.1 Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием государственных информационных систем.

Информация может передаваться:

- с использованием средств телефонной связи по номерам телефона для справок;

- по почте;

- по электронной почте путем направления запроса по адресу электронной почты, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, в том числе с приложением необходимых документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты отправителя запроса).

- через МФЦ.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены с использованием портала государственных услуг Ленинградской области (ПГУ ЛО / ЕПГУ: www.gu.lenobl.ru/ www.gosuslugi.ru.).

На информационных стендах в помещении ГКУ «Ленавтодор» размещается следующая информация:

- текст административного регламента (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационном стенде);

- блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в отношении конкретного заявителя.

Предварительное консультирование относительно требований к комплектности документов в рамках предоставления государственной услуги осуществляется специалистом отдела землепользования и имущественных отношений исключительно в приемные дни и часы и по предварительной записи.

Категорически не допускаются консультирование, телефонные звонки, личные контакты со специалистами структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, после подачи документации на оказание государственной услуги с целью недопущения влияния на принятие решения специалистом.

Сведения в порядке предварительного консультирования могут предоставляться по указанным в п.1.3 настоящего административного регламента телефону, электронной почте или при личном посещении ГКУ «Ленавтодор» в приемные часы.

Информирование о предоставлении государственной услуги включает в себя сведения:

о местонахождении и графике работы ГКУ «Ленавтодор»;

перечень органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

о справочных телефонах организаций и органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

информацию о порядке предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления

государственной услуги в отношении конкретного заявителя;
о сроках предоставления государственной услуги;
о содержании данного административного регламента;
необходимая дополнительная информация о предоставлении государственной услуги;
предварительное консультирование относительно требований к комплектности документов в рамках предоставления государственной услуги.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

Требования к формату и характеру взаимодействия специалистов ГКУ «Ленавтодор» с заявителями:

– при ответе на телефонные звонки сотрудник ГКУ «Ленавтодор» представляется, назвав свою фамилию имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

– при личном обращении заявителя сотрудник ГКУ «Ленавтодор» должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос.

Сотрудники ГКУ «Ленавтодор» при ответе на личные обращения заявителей, ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей обязаны в вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.

Порядок записи на прием в ГКУ «Ленавтодор» для подачи заявления о предоставлении услуги:

Запись на приём в ГКУ «Ленавтодор» для подачи заявления на предоставление государственной услуги на регистрацию осуществляется:

- в общем отделе ГКУ «Ленавтодор» по адресу: г. Санкт-Петербург, Рижский проспект, д. 16 в установленные часы приема:

Вторник с 10-00 до 11-45 и с 14-00 до 16-30

Среда с 10-00 до 11-45 и с 14-00 до 16-30

Четверг с 10-00 до 11-45 и с 14-00 до 16-30

- по телефону: запись для подачи заявлений на регистрацию в указанные выше дни ведет специалист общего отдела ГКУ «Ленавтодор» в установленные часы с понедельника по пятницу с 10-00 до 15-30, перерыв на обед с 12-12-до 13-00.

Ответственным лицом за соблюдение в ГКУ «Ленавтодор» установленного настоящим Административным регламентом порядка записи на прием в ГКУ «Ленавтодор» для подачи заявления о предоставлении услуги является специалист общего отдела ГКУ «Ленавтодор».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Полное наименование государственной услуги, сокращенное наименование услуги

Полное наименование государственной услуги: выдача согласия на выполнение работ по реконструкции, капитальному ремонту и ремонту примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения (далее – государственная услуга).

Сокращенное наименование услуги – выдача технических требований и условий в отношении примыканий объектов дорожного сервиса.

2.2. Государственную услугу предоставляет ГКУ «Ленавтодор».

В предоставлении государственной услуги участвуют филиалы, отделы и удаленные рабочие места ГБУ ЛО «МФЦ», расположенные на территории Ленинградской области (далее – МФЦ).

Заявление на получение государственной услуги с комплектом документов принимаются:

1) при личной явке:

в ГКУ «Ленавтодор»;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в ГКУ «Ленавтодор»;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ/ ЕПГУ.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является выдача согласия на выполнение работ по реконструкции, капитальному ремонту и ремонту примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению либо отказ в выдаче указанного согласия.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в ГКУ «Ленавтодор»;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ/ ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет 23 (двадцать три) рабочих дня со дня регистрации заявления.

2.5. Правовые основания предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ;

Федеральный закон от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных

дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 мая 2011 г. N 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»;

Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.12.2009 № 624 «Об утверждении видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства»;

Свод Правил (СП) 34.13330.2012. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85*, утвержден приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30 июня 2012 г. N 266;

Свод Правил (СП) СП 42.13330.2011. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*, утвержден приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. N 820;

Постановление Правительства Ленинградской области от 7 сентября 2011 г. № 283 «Об утверждении положения о комитете по дорожному хозяйству Ленинградской области»;

Постановление Правительства Ленинградской области от 11.12.2009 № 371 «О порядке установления и использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения»;

Постановление Правительства Ленинградской области от 5 июня 2012 года N 196 "О стоимости и объеме услуг, оказываемых по договору о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Ленинградской области»;

Распоряжение Правительства Ленинградской области от 2.12 2011 N 709-р «О государственном казенном учреждении Ленинградской области «Управление автомобильных дорог Ленинградской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

Основанием для предоставления государственной услуги является поступившее в ГКУ «Ленавтодор» заявление по установленной форме (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) содержащее информацию о наименовании автомобильной дороги, ее категории, типе покрытия, привязке к существующему километражу (км+м), интенсивности движения, наличием регулярного автобусного сообщения, ширине полосы отвода, ширине и типе укрепления обочины, высоте насыпи и другие характеристики дороги, о сроках производства работ, о цели

использования земельного участка (объекта недвижимости), к которому обустривается примыкание, о кадастровом номере такого земельного участка, а также наименовании, организационно-правовой формы организации, ИНН; юридическом и почтовом адресе; фамилии, имени, отчества руководителя; телефона; банковских реквизитов (наименование банка, р/с, к/с, БИК), для физических лиц - фамилии, имени, отчества, места жительства, данных документа, удостоверяющего личность, номеров контактных телефонов.

К заявлению о выдаче технических требований и условий на реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального значения (приложение №1) прилагаются следующие документы:

а) топографический план примыкания объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге, выполненный на основе топосъемки, в масштабе 1:500 – 1:2000, отображающий элементы автомобильной дороги и примыкания к ней (покрытие, насыпи, канавы и т.д.), наименование и направление автомобильной дороги, месторасположение объекта дорожного сервиса;

б) документы, подтверждающие право собственности на объект дорожного сервиса и примыкание к автомобильной дороге общего пользования регионального значения, правоустанавливающие документы на земельный участок;

в) доверенность на представление интересов лица, осуществляющего выполнение работ по реконструкции, капитальному ремонту или ремонту примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения.

Кроме того, в соответствии с пунктом 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ к заявлению представляются следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

2) учредительные документы юридического лица;

3) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Для подготовки сведений, предусмотренных документами, прилагаемыми к заявлению, Заявитель, до направления заявления по установленной форме о предоставлении государственной услуги, имеет право обратиться в ГКУ «Ленавтодор» за получением справки о существующей дорожной ситуации.

Заявление о предоставлении справки о существующей дорожной ситуации поступает в отдел технического надзора за состоянием автомобильных дорог ГКУ «Ленавтодор», где ведущим специалистом отдела

технического надзора за состоянием автомобильных дорог осуществляется подготовка справки о существующей дорожной ситуации, содержащей следующую информацию.

- адрес объекта дорожного сервиса (титульное наименование автомобильной дороги с привязкой км+м);

-категория автодороги;

-полоса отвода;

-интенсивность дорожного движения;

-наличие регулярного движения общественного транспорта;

-ширина и тип покрытия проезжей части;

-ширина и тип укрепления обочин;

-высота насыпи;

-ширина земляного полотна по подошве насыпи;

-наличие системы открытого водоотвода (канавы, кюветы, лотки и т.д.) или необходимость устройства такой системы);

-расстояние от оси дороги до внешне бровки, существующей или возможной к устройству водоотводной системы;

-прохождение в населенном пункте;

-наличие стесненных условий;

-удаленность планируемых к размещению инженерных сетей от оси дороги.

При подготовке согласования смежных границ земельных участков:

-титульное наименование автомобильной дороги;

-категория автомобильной дороги;

-полоса отвода автомобильной дороги;

-ширина и тип покрытия проезжей части;

-привязка границ земельного участка к автомобильной дороге км+м.

Справка о существующей дорожной ситуации подписывается начальником отдела технического надзора за состоянием автомобильных дорог ГКУ «Ленавтодор».

Срок предоставления справки о существующей дорожной ситуации составляет не более 7 рабочих дней с момента обращения Заявителя в ГКУ «Ленавтодор». Справка о существующей дорожной ситуации предоставляется ГКУ «Ленавтодор» бесплатно.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Документ, подтверждающий право собственности на объект дорожного сервиса и примыкание к автомобильной дороге общего пользования регионального значения, правоустанавливающий документ на земельный

участок, могут быть представлены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Отдел землепользования и имущественных отношений ГКУ «Ленавтодор» в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

- 1) документ, подтверждающий право собственности на объект дорожного сервиса;
- 2) правоустанавливающий документ на земельный участок.

Заявитель имеет право представить документы, указанные в пункте 2.6.1. настоящего Регламента, по собственной инициативе.

По обращению заявителя ГКУ «Ленавтодор» обязан предоставить ему сведения о дате приема заявления и его регистрационном номере.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

обращение за продлением технических требований и условий позднее 30 дней до их окончания;

несоответствие представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, перечисленных пунктом 2.5. настоящего Административного регламента;

неполный комплект документов, установленных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренными федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет в ГКУ «Ленавтодор»:

при личном обращении – в день поступления запроса;

при направлении запроса почтовой связью в ГКУ «Ленавтодор» в день поступления запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ГКУ «Ленавтодор» – в день передачи документов из МФЦ в ГКУ «Ленавтодор»;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, при наличии технической возможности – в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни)»

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

На территории, прилегающей к зданию ГКУ «Ленавтодор», располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей.

Не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) предусмотрено для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.

На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.13.1. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование ГКУ «Ленавтодор» а также информацию о режиме его работы.

Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях ГКУ «Ленавтодор» или в МФЦ.

2.13.2. В здании организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, указании фамилий, инициалов должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Помещения должны быть оборудованы местами повышенного удобства с дополнительным местом для собаки – поводья и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.13.3. При необходимости работником ГКУ «Ленавтодор», МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.4. Вход в помещения и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов, вызова работника для сопровождения инвалида.

2.13.5. Помещения приема и выдачи документов предусматривают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.13.6. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями и столами для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения государственной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусматривающими наличие визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, знаков, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.13.7. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.14.1. Показатели доступности государственной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о государственной услуге в ГКУ «Ленавтодор», МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, ГКУ «Ленавтодор», посредством ЕПГУ, либо ПГУ ЛО;

4) предоставление государственной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО.

2.14.2. Показатели доступности государственной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.13;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

2.14.3. Показатели качества государственной услуги:

1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам ГКУ «Ленавтодор» или работникам МФЦ при подаче документов на

получение государственной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГКУ «Ленавтодор» или в МФЦ;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц в ГКУ «Ленавтодор».

2.15. Перечисление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

2.16. Перечисление согласований, необходимых для получения государственной услуги.

Получение согласований, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется».

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется после вступления в силу соглашения о взаимодействии между ГКУ «Ленавтодор» и МФЦ.

В случае подачи документов в ГКУ «Ленавтодор» посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

а) определяет предмет обращения;

б) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

в) проводит проверку правильности заполнения запроса;

г) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;

д) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее - ЭП);

е) направляет копии документов и реестр документов в ГКУ «Ленавтодор»:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в течение 1 рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

2.17.1. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления государственной услуги) посредством МФЦ должностное лицо ГКУ «Ленавтодор», ответственное за выполнение административной

процедуры, направляет необходимые документы (справки, письма, решения и другие документы) в МФЦ для их последующей передачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги.

Указанные в настоящем пункте документы направляются в МФЦ не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления государственной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от ГКУ «Ленавтодор» по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, в день их получения от ГКУ «Ленавтодор» сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.

3. 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 многофункциональных центрах

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления от лиц, планирующих осуществить реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге – один рабочий день;

- рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги не более двадцати рабочих дней;

- выдача технических требований и условий на выполнение работ по реконструкции, капитальному ремонту или ремонту примыкания объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге либо отказ в выдаче указанных технических требований и условий - не более 23 (двадцати трёх) рабочих дней с момента регистрации обращения Заявителя.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ лица, ответственные за предоставление государственной услуги, не вправе 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 государственной услуги

- 2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении ГКУ «Ленавтодор», предоставляющего государственную услугу, иных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень, а также документов, выдаваемых по результатам оказания необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в ГКУ «Ленавтодор» по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению государственной услуги отражена в блок – схеме, представленной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для выдачи согласия на выполнение работ по реконструкции, капитальному ремонту или ремонту примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения.

3.1.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ГКУ «Ленавтодор» заявления физического или юридического лица, осуществляющего выполнение работ по реконструкции, капитальному ремонту или ремонту примыкания объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения с приложенным пакетом документов, перечень которых указан в пункте 2.6 настоящего регламента, непосредственно от заявителя, почтовым отправлением, через МФЦ или с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг Российской Федерации или портала государственных услуг Ленинградской области заявления и прилагаемых к нему документов.

Прием и выдача документации в рамках предоставления государственной услуги осуществляется специалистом общего отдела ГКУ «Ленавтодор» в специализированном помещении ГКУ «Ленавтодор», расположенном на 1-м этаже.

3.1.1.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

Заявление с приложенными документами из общего отдела ГКУ «Ленавтодор» поступает специалисту отдела землепользования и

имущественных отношений ГКУ «Ленавтодор», ответственному за выполнение административного действия (далее-Специалист).

3.1.1.3. Специалист при приеме заявления проверяет наличие перечня необходимых документов, правильность их оформления и наличие необходимых реквизитов.

Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги.

3.1.1.4. В случае, если представлены не все необходимые документы, документы оформлены неправильно, не содержат необходимых реквизитов, специалист уведомляет заявителя о выявленных недостатках и информирует его о необходимости принятия мер по их устранению.

3.1.1.5. При наличии всех необходимых документов принимает пакет документов.

3.1.1.6. Результатом выполнения административного действия является регистрация заявления в системе электронного документооборота.

3.1.1.7. Заявление должно быть зарегистрировано не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

3.1.2. Рассмотрение заявления о предоставлении Государственной услуги

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов специалистом общего отдела ГКУ «Ленавтодор» с присвоением ему регистрационного номера.

3.1.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является специалист отдела землепользования и имущественных отношений ГКУ «Ленавтодор» (далее-Специалист).

3.1.2.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

Действие 1. В течение двух рабочих дней после прохождения регистрации документа и присвоения ему входящего номера в общем отделе ГКУ «Ленавтодор», комплект представленной документации рассматривается отделом землепользования и имущественных отношений, в случае присоединения объектов дорожного сервиса с лицами, планирующим осуществить реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт примыкания объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения, присоединение которого не осуществлено ранее, подготавливается проект договора о присоединении объекта дорожного сервиса.

Срок выполнения данного действия – не более четырех рабочих дней.

3.1.2.4. Действие 2. При наличии всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента и при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.9. Административного регламента, Специалист готовит

проект уведомления заявителю об отказе в выдаче согласия на выполнение работ по реконструкции, капитальному ремонту или ремонту примыкания объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению. Срок выполнения данного действия – не более двух рабочих дней.

3.1.2.5. Действие 3. При наличии всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, Специалист, ответственный за выполнение действия, в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления в отдел землепользования и имущественных отношений направляет копии полученных документов в отдел технического надзора за состоянием автомобильных дорог ГКУ «Ленавтодор» для получения заключения о возможности проведения работ с предварительными техническими условиями с указанием информации о наименовании дороги, ее категории, принадлежности, типе покрытия, привязке участков параллельного следования и пересечения автомобильной дороги к существующему километражу (км+м), интенсивности движения, наличии регулярного автобусного движения, ширины и типа покрытия, ширины земляного полотна, ширины и типа укрепления обочины, высоты насыпи и других характеристиках дороги.

Срок выполнения данного действия – не более двух рабочих дней.

3.1.2.6. Действие 4. Начальник отдела технического надзора за состоянием автомобильных дорог ГКУ «Ленавтодор» по поступлении в отдел указанных документов поручает соответствующему ведущему специалисту отдела технического надзора за состоянием автомобильных дорог, в чьей зоне ответственности находится рассматриваемый участок автомобильной дороги, подготовку заключения, указанного в пункте 3.1.2.4 Административного регламента.

Критерий принятия решения: соответствие заявления и приложенных документов, представленных Заявителем, техническим нормативным требованиям, предъявляемым к реконструкции, капитальному ремонту или ремонту примыкания объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения.

Заключение представляется начальником отдела технического надзора за состоянием автомобильных дорог ГКУ «Ленавтодор» в отдел землепользования и имущественных отношений ГКУ «Ленавтодор» в бумажном и в электронном виде с сопроводительным листом с отметкой о должностных лицах, передавших проект заключения, их подписи и даты визирования.

Срок выполнения данного действия – не более пяти рабочих дней.

3.1.2.7. Действие 5. По окончании рассмотрения копий полученных документов от физического или юридического лица, осуществляющего выполнение работ по реконструкции, капитальному ремонту или ремонту

примыкания объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения в отделе технического надзора за состоянием автомобильных дорог ГКУ «Ленавтодор» документация направляется Специалистом сопроводительным листом (Приложение 2) в проектно-технический отдел ГКУ «Ленавтодор» с указанием должностных лиц, осуществляющих приемку-передачу документации, проставлением их подписи и даты визирования.

3.1.2.8. Начальник проектно-технического отдела поручает соответствующему главному специалисту проектно-технического отдела рассмотреть представленный комплект документации в соответствии с его компетенцией по существу вопроса, подготовить и предоставить проект заключения.

Критерий принятия решения: соответствие заявления и приложенных документов, представленных Заявителем, техническим нормативным требованиям, предъявляемым к реконструкции, капитальному ремонту или ремонту примыкания объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения.

3.1.2.9. Начальник проектно-технического отдела направляет проект заключения в отдел землепользования и имущественных отношений ГКУ «Ленавтодор» в бумажном и в электронном виде с сопроводительным листом с отметкой о должностных лицах, передавших проект заключения, их подписи и даты визирования. Срок выполнения данного действия – не более четырех рабочих дней.

3.1.2.10. Действие 6. Главный специалист отдела землепользования и имущественных отношений после поступления заключения из проектно-технического отдела направляет документацию с сопроводительным листом в отдел организации работ по обеспечению безопасности дорожного движения ГКУ «Ленавтодор» с указанием должностных лиц, осуществляющих приемку-передачу документации, проставлением их подписи и даты визирования.

3.1.2.11. Начальник отдела организации работ по обеспечению безопасности дорожного движения ГКУ «Ленавтодор» поручает соответствующему главному специалисту отдела организации работ по обеспечению безопасности дорожного движения рассмотреть представленный комплект документации в соответствии с его компетенцией по существу вопроса, подготовить и предоставить проект заключения.

Критерий принятия решения: соответствие заявления и приложенных документов, представленных Заявителем, нормативным требованиям, предъявляемым к безопасности дорожного движения при осуществлении реконструкции, капитального ремонта или ремонта примыкания объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения.

3.1.2.12. Начальник отдела организации работ по обеспечению безопасности дорожного движения ГКУ «Ленавтодор» направляет проект заключения в отдел землепользования и имущественных отношений ГКУ

«Ленавтодор» в бумажном и в электронном виде с сопроводительным листом с отметкой о должностных лицах, передавших проект заключения, их подписи и даты визирования. Срок выполнения данного действия – не более двух рабочих дней.

3.1.2.13. Действие 7. Главный специалист отдела землепользования и имущественных отношений направляет документацию с сопроводительным листом в отдел мостов ГКУ «Ленавтодор» для подготовки предложений по включению в технические требования и условия требований к искусственным сооружениям, где готовится соответствующее заключение.

Срок подготовки данного заключения – не более двух рабочих дней.

3.1.2.14. Начальник отдела мостов ГКУ «Ленавтодор» поручает соответствующему главному специалисту отдела мостов рассмотреть представленный комплект документации в соответствии с его компетенцией по существу вопроса, подготовить и предоставить проект заключения.

Критерий принятия решения: соответствие заявления и приложенных документов, представленных Заявителем, техническим нормативным требованиям, предъявляемым к искусственным сооружениям при осуществлении реконструкции, капитального ремонта или ремонта примыкания объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения.

3.1.2.15. Начальник отдела мостов ГКУ «Ленавтодор» направляет проект заключения в отдел землепользования и имущественных отношений ГКУ «Ленавтодор» в бумажном и в электронном виде с сопроводительным листом с отметкой о должностных лицах, передавших проект заключения, их подписи и даты визирования. Срок выполнения данного действия – не более двух рабочих дней.

3.1.2.16. Действие 8. Главный специалист землепользования и имущественных отношений направляет документацию с сопроводительным листом в юридический отдел ГКУ «Ленавтодор» с указанием должностных лиц, осуществляющих приемку-передачу документации, проставлением их подписи и даты визирования.

3.1.2.17 Начальник юридического отдела ГКУ «Ленавтодор» поручает соответствующему главному специалисту юридического отдела рассмотреть проект договора и документацию.

Критерий принятия решения - соответствие заявления и приложенных документов, представленных Заявителем проекта договора о присоединении объектов дорожного сервиса с лицом, планирующим осуществить реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт примыканий объектов дорожного сервиса, нормативным требованиям законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности.

3.1.2.18. Начальник юридического отдела ГКУ «Ленавтодор» направляет результат рассмотрения проекта договора и документацию в отдел землепользования и имущественных отношений ГКУ «Ленавтодор» в бумажном и в электронном виде с сопроводительным листом с отметкой о

должностных лицах, передавших проект заключения, их подписи и даты визирования.

Срок выполнения данного действия – не более двух рабочих дней.

3.1.2.19. Действие 9. Главный специалист землепользования и имущественных отношений с учетом поступивших заключений готовит заключение о возможности выполнения работ по реконструкции, капитальному ремонту или ремонту примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения с учетом наличия согласования собственников земельных участков. Общая продолжительность рассмотрения документов в отделах и секторе, подготовки необходимых заключений составляет не более пятнадцати рабочих дней.

Критерий принятия решения: соответствие работ по реконструкции, капитальному ремонту или ремонту примыкания объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения техническим нормативным требованиям.

Общая продолжительность рассмотрения документов в отделах, подготовки необходимых заключений составляет не более двадцати рабочих дней рабочих дней.

3.1.2.20. Результат выполнения административной процедуры – рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и подготовка заключений возможности проведения работ с предварительными техническими условиями с указанием информации о наименовании дороги, ее категории, принадлежности, типе покрытия, привязке участков параллельного следования и пересечения автомобильной дороги к существующему километражу (км+м), интенсивности движения, наличии регулярного автобусного движения, ширины и типа покрытия, ширины земляного полотна, ширины и типа укрепления обочины, высоты насыпи и других характеристиках дороги; о возможности выполнения работ по реконструкции, капитальному ремонту или ремонту примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального значения с учетом наличия согласования собственников земельных участков и о выполнении мероприятий по безопасности дорожного движения и необходимых согласованиях, заключение договоров о присоединении объектов дорожного сервиса с лицами, планирующими осуществить реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт примыканий объектов дорожного сервиса.

Обязательным условием согласия является рассмотрение и согласование проектной документации, выполненной в соответствии с техническими требованиями и условиями, выданными по результатам оказания государственной услуги.

3.1.2.21. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в виде документов на бумажном носителе, содержащих: заключения, подготовленные структурными подразделениями ГКУ «Ленавтодор», указанными в Административном регламенте, договоры о

присоединении объектов дорожного сервиса, подготовленные юридическим отделом ГКУ «Ленавтодор», в электронном виде – путем сведения главным специалистом отдела землепользования и имущественных отношений ГКУ «Ленавтодор» указанных заключений, договоров и документов электронном виде и создания электронной базы данных о заключениях.

3.1.3. Выдача технических требований и условий на выполнение работ по реконструкции, капитальному ремонту или ремонту примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального значения

3.1.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Административного регламента, их соответствии требованиям документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

3.1.3.2. Действие 1. Главный специалист землепользования и имущественных отношений ГКУ «Ленавтодор» (далее – Специалист) готовит технические требования и условия на выполнение работ по реконструкции, капитальному ремонту или ремонту примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения. Данные технические требования и условия должны содержать информацию о наименовании и категории дороги, месте ее расположения, наименовании муниципального образования, на территории которого расположен участок дороги, ссылки на нормативные акты (нормы, правила, стандарты, регламенты), требования к размещаемым объектам. Технические требования и условия должны содержать отдельные положения по поводу ответственности за строительство и реконструкцию, эксплуатацию, необходимости согласования проектной документации с иными органами и организациями.

Одновременно подготавливается проект договора о присоединении объекта дорожного сервиса с лицами, планирующими осуществить реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт примыканий объектов дорожного сервиса (далее проект договора о присоединении объекта дорожного сервиса).

В случае необходимости при подготовке технических требований и условий Специалист выезжает на место проведения работ.

В случае необходимости при подготовке согласия, содержащего технические требования и условия, главный специалист отдела надзора за техническим состоянием автомобильных дорог выезжает на место проведения работ по реконструкции, капитальному ремонту или ремонту примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения.

Критерий принятия решения: соответствие работ по реконструкции, капитальному ремонту или ремонту примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального значения техническим нормативным требованиям.

Результат выполнения административной процедуры: согласие, содержащее технические требования и условия на выполнение работ по реконструкции, капитальному ремонту или ремонту примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального значения, либо уведомление об отказе.

3.1.3.3. Подготовленное согласие, содержащее технические требования и условия, либо уведомление об отказе в его выдаче со всеми документами представляются заместителю директора ГКУ «Ленавтодор», который в течение двух рабочих дней рассматривает и подписывает согласие, содержащее технические требования и условия, либо уведомление об отказе в его выдаче.

3.1.3.4. Датой выдачи согласия является дата его регистрации в журнале учета выданных технических требований и условий и электронном реестре выданных технических требований и условий, ведущимся в отделе землепользования и имущественных отношений. Датой отказа в выдаче согласия является дата регистрации уведомления об отказе в его выдаче в журнале учета выданных технических требований и условий и электронном реестре выданных технических требований и условий, ведущимся в отделе землепользования и имущественных отношений.

3.1.3.5. Согласие, содержащее технические требования и условия, либо уведомление об отказе в их выдаче выдаются под подпись Заявителю – физическому лицу, законному представителю Заявителя, являющемуся юридическим лицом, или их представителю по доверенности. Если согласие, содержащее технические требования и условия, не предусматривает заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса, оно может быть направлено Заявителю в электронной форме.

В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО

Вместе с уведомлением об отказе в выдаче согласия, содержащем технические требования и условия, Заявителю возвращаются документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.1.3.6. Срок действия технических требований и условий составляет один год и может быть продлен при повторном обращении Заявителя. Заявителю может быть отказано в продлении срока действия технических требований и условий в случае проведения неотложных работ, не позволяющих осуществить реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения.

Срок действия технических требований и условий составляет один год и может быть продлен при повторном обращении Заявителя. Заявителю

может быть отказано в продлении срока действия технических требований условий в случае Срок действия технических требований и условий составляет один год и может быть продлен при повторном обращении Заявителя. Заявителю может быть отказано в продлении срока действия технических требований условий в случае в случае реконструкции автомобильной дороги регионального значения, не позволяющей осуществить реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения.

3.1.3.7. В случае получения уведомления об отказе в согласии, содержащем технические требования и условия, либо в продлении их срока действия Заявитель имеет право повторно обратиться в ГКУ «Ленавтодор», представив альтернативные варианты реконструкции, капитальному ремонту или ремонту примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения.

3.1.3.8. Рассмотрение заявления о выдаче согласия, содержащего технические требования и условия, либо о продлении срока их действия может быть прекращено при поступлении от Заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления и иных представленных документов.

Срок выполнения указанных действий составляет не более 23 (двадцати трёх) рабочих дней с момента регистрации обращения Заявителя.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.2.1. Предоставление государственной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения государственной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.2.3. Государственная услуга может быть получена через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ следующими способами:

- с обязательной личной явкой на прием в ГКУ «Ленавтодор»;
- без личной явки на прием в ГКУ «Ленавтодор».

3.2.4. Для получения государственной услуги без личной явки на приём в ГКУ «Ленавтодор» заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее – ЭП) для

заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО или на ЕПГУ.

3.2.5. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание государственной услуги;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в ГКУ «Ленавтодор» – приложить к заявлению электронные документы;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в ГКУ «Ленавтодор»:

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случаях, если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий);

- заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством.

- направить пакет электронных документов в ГКУ «Ленавтодор» посредством функционала ЕПГУ ЛО или ПГУ ЛО.

3.2.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 3.2.5 автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо ГКУ «Ленавтодор» выполняет следующие действия:

формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ, либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

3.2.8. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо ГКУ «Ленавтодор» выполняет следующие действия:

формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес ГКУ «Ленавтодор», в который необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием».

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо ГКУ «Ленавтодор», наделенное, в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо ГКУ «Ленавтодор», ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО», дело переводит в статус «Прием заявителя окончен».

После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО».

Должностное лицо ГКУ «Ленавтодор» уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя в ГКУ «Ленавтодор», либо в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ или ЕПГУ.

3.2.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата личной явки заявителя в ГКУ «Ленавтодор» с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.

3.2.10. ГКУ «Ленавтодор» при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость)

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления государственной услуги ГКУ «Ленавтодор».

3.3. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.3.1. В случае подачи документов в ГКУ «Ленавтодор» посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

- а) определяет предмет обращения;
- б) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя – в случае обращения физического лица; удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя – в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- в) проводит проверку правильности заполнения обращения;
- г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;
- д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;
- е) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее - ЭП);
- ж) направляет копии документов и реестр документов в ГКУ «Ленавтодор»:
 - в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

3.3.2. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления государственной услуги) посредством МФЦ должностное лицо ГКУ «Ленавтодор, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующее МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги заявителю;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Срок направления документов на бумажных носителях может быть увеличен или уменьшен в зависимости от временных затрат на доставку документов в МФЦ, но не может превышать общий срок предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от ГКУ «Ленавтодор» по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от ГКУ «Ленавтодор» сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами ГКУ «Ленавтодор» по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения заместителем директора ГКУ «Ленавтодор» проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов,

регулирующих порядок выдачи согласия на выполнение работ по реконструкции, капитальному ремонту и ремонту примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения.

Контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется директорами МФЦ.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления государственной услуги проводятся ежеквартально на основании плана работы ГКУ «Ленавтодор», утвержденным руководителем ГКУ «Ленавтодор».

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления государственной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области.

О проведении проверки издается распоряжение Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению государственной услуги.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия из числа служащих Комитета и ГКУ «Ленавтодор».

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления государственной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений, заместитель директора ГКУ «Ленавтодор» дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение, виновные лица в случае выявления нарушений положений настоящего регламента привлекаются к ответственности в установленном действующим законодательством порядке

При проведении внеплановой проверки по обращению, в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдением требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель ГКУ «Ленавтодор» несет персональную ответственность за обеспечение предоставления государственной услуги.

Работники ГКУ «Ленавтодор» при предоставлении государственной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ГКУ «Ленавтодор», предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц ГКУ Ленавтодор», работников ГКУ «Ленавтодор»

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение, действие (бездействие) ГКУ «Ленавтодор», должностного лица ГКУ «Ленавтодор», работников ГКУ «Ленавтодор», ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Ленинградской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области,;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

7) отказ ГКУ «Ленавтодор», предоставляющего государственную услугу, должностного лица ГКУ «Ленавтодор», в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается (в соответствии с координатами, указанными в пункте 1.3. настоящего административного регламента):

1) при личной явке:

в ГКУ «Ленавтодор»;

в филиалы, отделы, удаленные рабочие места ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в ГКУ «Ленавтодор»;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ/ ЕПГУ

по электронной почте в ГКУ «Ленавтодор».

Жалобы на решения, принятые заместителем директора ГКУ «Ленавтодор», предоставляющего государственную услугу, подаются в Комитет по дорожному хозяйству Ленинградской области.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указывается:

- наименование ГКУ «Ленавтодор», предоставляющего государственную услугу, должностного лица ГКУ «Ленавтодор», предоставляющего государственную услугу, либо работника ГКУ «Ленавтодор», решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведения, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в ГКУ «Ленавтодор», предоставляющее государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ГКУ «Ленавтодор», должностного лица ГКУ «Ленавтодор» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы ГКУ «Ленавтодор», предоставляющее государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Отметка о принятии
на рассмотрение

Заместителю директора
ГКУ «Ленавтодор»

_____ (полное наименование заявителя - юридического или физического лица,
_____ планирующего осуществить реконструкцию, капитальный ремонт или ремонт
_____ примыкания объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге,
_____ ИНН; ОГРН, адрес, телефон, факс, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче технических требований и условий на выполнение работ по реконструкции, капитальному ремонту или ремонту примыкания объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального значения

Прошу выдать технические требования и условия на выполнение работ по реконструкции (капитальному ремонту или ремонту) примыкания объекта дорожного сервиса (указать наименование объекта дорожного сервиса) к автомобильной дороге регионального значения «наименование автомобильной дороги по титулу» на км _____ (справа, слева).

Приложение:

1. план в масштабе 1:500 – 1:2000 с указанием наименования и направления автомобильной дороги, примыкания объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге.
2. документы, подтверждающие право собственности на объект дорожного сервиса и примыкание к автомобильной дороге регионального значения;
3. согласие на обработку персональных данных (для физического лица согласно приложению к заявлению)

По доверенности № _____ от _____.
(реквизиты доверенности)

Результат рассмотрения заявления прошу:

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | выдать на руки в ГКУ «Ленавтодор» |
| <input type="checkbox"/> | выдать на руки в МФЦ, расположенный по адресу*: Ленинградская область, |
| <input type="checkbox"/> | направить по почте |
| <input type="checkbox"/> | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ |

*адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО / ЕПГУ

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии п. 4 ст. 9 Федерального закона от 21.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» зарегистрирован (а) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность _____,
(наименование документа, №, сведения о дате выдаче документа и выдавшем его органе)

Вариант _____,
(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)
Зарегистрирован ___ по адресу _____,
документ, удостоверяющий личность _____,
(наименование документа, №, сведения о дате выдаче документа и выдавшем его органе)

Доверенность от «__» _____ г. № (или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя)
в целях _____
(указать цель обработки данных)

даю согласие _____,
(указать наименование лица, получающего согласие субъекта персональных данных)
находящемуся по адресу: _____,
на обработку моих персональных данных, а именно: _____,
(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных) то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 21.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«__» _____ г.

Субъект персональных данных

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Формы документов, являющихся результатом предоставления услуги

1. Согласие, содержащее технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению на реконструкцию примыкания к автомобильной дороге общего пользования регионального значения к объекту дорожного сервиса АЗС.

ГКУ «Ленавтодор» **направляет согласие, содержащее технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению (далее – Технические условия)**, на реконструкцию примыкания к автомобильной дороге общего пользования «_____» _____ технической категории на км _____ и на км _____ (справа, слева), к объекту дорожного сервиса АЗС, расположенного по адресу:

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

1. Разработанную проектную документацию предоставить на согласование в ГКУ «Ленавтодор» с допуском саморегулирующей организации;
2. Тип и обустройство примыкания к автомобильным дорогам общего Тип и обустройство примыкания к автомобильным дорогам общего пользования регионального значения должны быть обоснованы в пояснительной записке данными о составе и интенсивности движения транспортного потока, въезжающего (выезжающего) на объект, в том числе с учетом 20-летней перспективы, в соответствии с требованиями СП 34.13330.2012;
3. Примыкания к автодороге выполнить под прямым или близким к нему углом на прямом участке дороги с продольным уклоном;
4. В проекте предусмотреть мероприятия по обеспечению боковой видимости в соответствии с п.п. 6.16, 6.17 СП 34.13330.2012, п. 5.5.13 ГОСТ Р 52766 – 2007 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Общие требования» (далее - ГОСТ Р 52766-2007);
5. В соответствии с п. 5.2.1.6 ГОСТ Р 52766-2007 въезд и выезд с территории АЗС должен быть отдельный.
6. Предусмотреть устройство переходно-скоростных полос на примыканиях к АЗС в соответствии с табл. 6.5 СП 34.13330.2012 для автомобильных дорог IV технической категории
7. В соответствии с п. 5.5.6 ГОСТ Р 52766-2007 минимально допустимое расстояние от кромки проезжей части до топливораздаточных колонок и границ подземных резервуаров для хранения топлива должно составлять не менее 15м.
8. В соответствии п. 5.2.14 ГОСТ Р 52766 -2007 территория АЗС должна быть удалена от существующих автобусных остановок и пешеходных переходов на расстояние не менее 25 м.
9. Ширину проезжей части на всем протяжении съездов – принять 5,0 м без дополнительного уширения на кривых;

10. Ширина обочин с внутренней стороны закруглений должна быть не менее 1,5 м, с внешней – 3 м в соответствии с п. 6.23 СП 34.13330.2012;
11. Радиус кривых при сопряжении дороги общего пользования с проектируемым примыканием принять в соответствии с п.6.15 СП 34.13330.2012;
12. Крутизну откоса насыпи участка дороги на всем протяжении обустраиваемых переходно-скоростных полос принять не круче чем 1:3;
13. Предусмотреть устройство наружного освещения въезда/выезда и переходно-скоростных полос. Норма горизонтальной освещенности покрытия проезжей части переходно-скоростных полос и въезда/выезда должна соответствовать требованиям ГОСТ Р 52766-2007;
14. Объект дорожного сервиса должен быть обустроен элементами, предусмотренными разделом 5 ГОСТ Р 52766-2007, для зданий и сооружений обслуживания движения, с приложением расчета парковочных мест для легкового и грузового транспорта;
15. В проекте предусмотреть разработку схемы организации дорожного движения на постоянную дислокацию, включив в нее необходимые технические средства организации дорожного движения и элементы обустройства, предусмотренные нормативами и стандартами, действующими в сфере обеспечения безопасности дорожного движения, увязав ее с существующей организацией движения на участке дороги. Для последующей возможности внесения изменений в действующий проект организации дорожного движения на автодороги «_____» схемы должна быть выполнены в соответствии с «Правилам подготовки проектов и схем организации дорожного движения», утвержденные Приказом Минтранса России от 17.03.2015 № 43;
16. Предусмотреть нанесение горизонтальной дорожной разметки из износостойких материалов, обеспечивающих её круглогодичную читаемость.
17. Предусмотреть установку дорожных знаков, изготовленных с использованием световозвращающей пленки типа Б или В.
18. Получить разрешение в УГИБДД ГУ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области на установку технических средств организации дорожного движения, предусмотренным п/п «г» п.12 Положения о ГИБДД МВД России, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 15 июня 1998 г. № 711;
19. Разработать проект организации дорожного движения на период производства дорожных работ по строительству примыканий и представить в ГКУ «Ленавтодор» на утверждение;
20. В проектную документацию по строительству съездов включить раздел по разграничению балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности съездов;
21. Для отвода поверхностных вод организовать локальные очистные сооружения для полной очистки, подключение к системе водоотведения от региональной автодороги производить после полной очистки.
22. Разработать и отразить в проектной документации мероприятия по предотвращению образования трещин асфальтобетонного покрытия в районе примыкания съезда к существующему покрытию автомобильной дороги;

23. О начале строительных работ поставить в известность ГКУ «Ленавтодор» и организацию, эксплуатирующую данный участок дороги. Представить в ГКУ «Ленавтодор» письмо от эксплуатирующей организации о том, что она оповещена о начале строительных работ;
24. Получить разрешение ГКУ «Ленавтодор» на выполнение работ. Работы по строительству примыкания выполнять под надзором эксплуатирующей организации;
25. Начало работ производить после согласования проектной и рабочей документации, и получения разрешения на производство работ, в противном случае будут применены административно штрафные санкции в соответствии со ст. 11.21 и ст. 12.33 Кодекса РФ об административных правонарушениях;
26. Работы по строительству съездов производить без закрытия дорожного движения по автомобильной дороге;
27. Обеспечить технический надзор за состоянием автомобильной дороги на участке примыкания на период производства работ;
28. Информация об организации, проводящей строительные работы (наименование организации, телефон, руководитель) должна быть отражена на информационном щите;
29. Проектирование, строительство, ремонт и эксплуатация съездов и всех элементов их обустройства должна выполнять специализированная организация, имеющая соответствующий допуск саморегулируемой организации на выполнение указанных работ;
30. По окончании строительства в пределах полосы отвода провести рекультивацию земель с восстановлением обочин, откосов насыпи и водоотвода региональной автомобильной дороги с восстановлением растительного слоя в местах проведения работ. Работы по рекультивации должны быть отражены в проекте;
31. При сдаче съезда в эксплуатацию, в состав приёмочной комиссии включить представителя ГКУ «Ленавтодор»;
32. По окончанию работ предоставить в ГКУ «Ленавтодор» копии исполнительной документации (в том числе в электронном виде);
33. После окончания строительства внести в проект организации дорожного движения на участок автодороги регионального значения соответствующие изменения в электронном (формат *.dwg) и бумажном (формат А3) в соответствии с «Правилами подготовки проектов и схем организации дорожного движения», утвержденными приказом Минтранса России от 17.03.2015 № 43, а также в технический паспорт автомобильной дороги;
34. По окончании производства работ по строительству съезда составить акт эксплуатационной ответственности (разграничение полномочий) в отношении участка примыкания;
35. Все необходимые мероприятия по дальнейшему содержанию и обслуживанию съездов осуществляется за счёт собственных средств заказчика работ;
36. В соответствии с Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в РФ и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» – расходы на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений и примыканий, в том числе расходы на выполнение дополнительных работ,

связанных с обеспечением безопасности дорожного движения, водоотведения и исполнения других установленных техническим регламентом требований, несут лица, в интересах которых осуществлялось строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт пересечений и примыканий;

37. В соответствии с Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в РФ и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» - лица, осуществляющие строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений или примыканий без согласия, без разрешения на строительство или с нарушением технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению, по требованию органа, уполномоченного на осуществление государственного строительного надзора и ГКУ «Ленавтодор», обязаны прекратить осуществление строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта пересечений и примыканий, осуществить снос незаконно возведенных сооружений, иных объектов и привести автомобильные дороги в первоначальное состояние. В случае отказа от исполнения указанных требований ГКУ «Ленавтодор» выполняет работы по ликвидации построенных пересечений или примыканий с последующей компенсацией затрат за счет лиц, виновных в незаконном возведении указанных сооружений, иных объектов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
38. ГКУ «Ленавтодор» осуществляет оперативный контроль над соблюдением заявителем нормативных технических и нормативных правовых документов, регламентирующих строительство и реконструкцию съездов на автомобильную дорогу общего пользования, оформляет соответствующие предписания в случае их нарушения, осуществляет контроль над их исполнением.
39. Технические условия не являются разрешением на производство работ;
40. Срок действия Технических условий – 1 год. Запрос о продлении срока действия Технических условий направляется в адрес ГКУ «Ленавтодор» не позднее 30 дней до истечения срока действия Технических условий. При отсутствии такого продления лица, осуществляющие строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений или примыканий обязаны прекратить осуществление строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта пересечений и примыканий.

2. Согласие, содержащее технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению на ремонт примыкания к автомобильной дороге общего пользования регионального значения к объекту дорожного сервиса АЗС.

ГКУ «Ленавтодор» *направляет согласие, содержащее технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению (далее – Технические условия)*, на ремонт примыкания (съезда) к автомобильной дороге общего пользования «_____» _____ технической категории на км _____ и км _____ (справа, слева) к объекту дорожного сервиса АЗС, _____ расположенного по адресу: _____

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

1. Разработанную проектную документацию предоставить на согласование в ГКУ «Ленавтодор» с допуском саморегулирующей организации;
2. Тип и обустройство примыкания к автомобильным дорогам общего пользования регионального значения сохранить в соответствии с существующими параметрами;
3. В соответствии с п. 5.2.1.6 ГОСТ Р 52766-2007 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Общие требования» (далее – ГОСТ Р 52766-2007).
4. Объект дорожного сервиса должен быть обустроен элементами, предусмотренными разделом 5 ГОСТ Р 52766-2007, для зданий и сооружений обслуживания движения, с приложением расчета парковочных мест для легкового и грузового транспорта;
5. В проекте предусмотреть разработку схемы организации дорожного движения на постоянную дислокацию, включив в нее необходимые технические средства организации дорожного движения и элементы обустройства, предусмотренные нормативами и стандартами, действующими в сфере обеспечения безопасности дорожного движения, увязав ее с существующей организацией движения на участке дороги. Для последующей возможности внесения изменений в действующий проект организации дорожного движения на автодорогу «_____», схемы должна быть выполнены в соответствии с «Правилам подготовки проектов и схем организации дорожного движения», утвержденные Приказом Минтранса России от 17.03.2015 № 43;
6. Предусмотреть нанесение горизонтальной дорожной разметки из износостойких материалов, обеспечивающих её круглогодичную читаемость;
7. Предусмотреть установку дорожных знаков, изготовленных с использованием световозвращающей пленки типа Б или В;
8. Получить разрешение в УГИБДД ГУ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области на установку технических средств организации дорожного движения на постоянную дислокацию, предусмотренным п/п «г» п.12 Положения о ГИБДД МВД России, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 15 июня 1998 г. № 711;

9. Разработать проект организации дорожного движения на период производства дорожных работ в случае ремонта съездов и представить в ГКУ «Ленавтодор» на утверждение;
10. Для отвода поверхностных вод организовать локальные очистные сооружения для полной очистки, подключение к системе водоотведения от региональной автодороги производить после полной очистки;
11. Разработать и отразить в проектной документации мероприятия по предотвращению образования трещин асфальтобетонного покрытия в районе примыканий к существующему покрытию автомобильной дороги;
12. Разработанную проектную документацию предоставить на согласование в ГКУ «Ленавтодор» с допуском саморегулирующей организации;
13. Начало работ по обустройству съездов производить после согласования проектной документации, в противном случае будут применены административно штрафные санкции в соответствии со ст. 11.21 и ст. 12.33 Кодекса РФ об административных правонарушениях;
14. Получить разрешение ГКУ «Ленавтодор» на выполнение работ. Работы выполнять под надзором эксплуатирующей организации;
15. Ремонтные работы на съездах производить без закрытия дорожного движения по автомобильной дороге;
16. Информация об организации, проводящей строительные работы (наименование организации, телефон, руководитель) должна быть отражена на информационном щите;
17. Проектирование, ремонт и эксплуатация съездов и всех элементов их обустройства должна выполнять специализированная организация, имеющая соответствующий допуск саморегулируемой организации на выполнение указанных работ;
18. В случае производства ремонтных работ в пределах полосы отвода провести восстановление обочин, откосов насыпи и водоотвода региональной автомобильной дороги с восстановлением растительного слоя в местах проведения работ. Указанные работы должны быть отражены в проекте;
19. На период действия Технических условий, в том числе на период производства работ, и в целях дальнейшей эксплуатации примыкания необходимо обеспечить надзор со стороны организации, эксплуатирующей автомобильную дорогу, за соблюдением Технических условий, а также за состоянием автомобильной дороги на участке примыкания;
20. После окончания производства работ внести в проект организации дорожного движения на участок автодороги регионального значения соответствующие изменения в электронном (формат *.dwg) и бумажном (формат А3) в соответствии с «Правилами подготовки проектов и схем организации дорожного движения», утвержденными приказом Минтранса России от 17.03.2015 № 43, а также в технический паспорт автомобильной дороги;
21. По окончании производства работ по ремонту съезда составить акт эксплуатационной ответственности (разграничение полномочий) в отношении участка примыкания;
22. В соответствии с Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в РФ и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» – расходы на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений и

примыканий, в том числе расходы на выполнение дополнительных работ, связанных с обеспечением безопасности дорожного движения, водоотведения и исполнения других установленных техническим регламентом требований, несут лица, в интересах которых осуществлялось строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт пересечений и примыканий;

23. В соответствии с Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в РФ и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» - лица, осуществляющие строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений или примыканий без согласия, без разрешения на строительство или с нарушением технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению, по требованию органа, уполномоченного на осуществление государственного строительного надзора и ГКУ «Ленавтодор», обязаны прекратить осуществление строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта пересечений и примыканий, осуществить снос незаконно возведенных сооружений, иных объектов и привести автомобильные дороги в первоначальное состояние. В случае отказа от исполнения указанных требований ГКУ «Ленавтодор» выполняет работы по ликвидации построенных пересечений или примыканий с последующей компенсацией затрат за счет лиц, виновных в незаконном возведении указанных сооружений, иных объектов, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
24. ГКУ «Ленавтодор» осуществляет оперативный контроль над соблюдением заявителем нормативных технических и нормативных правовых документов, регламентирующих строительство и реконструкцию съездов на автомобильную дорогу общего пользования, оформляет соответствующие предписания в случае их нарушения, осуществляет контроль над их исполнением;
25. Технические условия не являются разрешением на производство работ;
26. Срок действия Технических условий – 1 год. Запрос о продлении срока действия Технических условий направляется в адрес ГКУ «Ленавтодор» не позднее 30 дней до истечения срока действия Технических условий. При отсутствии такого продления лица, осуществляющие строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений или примыканий обязаны прекратить осуществление строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта пересечений и примыканий.

Блок-схема административных действий
по предоставлению государственной услуги

