

## **СОГЛАСОВАНО**

Министр транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области

**УТВЕРЖДЕНО** Д.А. Соснин

«21» апреля 2017 г.

## **УТВЕРЖДАЮ**

Начальник государственного областного казенного учреждения по управлению автомобильными дорогами Мурманской области

**УТВЕРЖДЕНО** В.М. Козлов

«11» апреля 2017 г.

# **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПОРЯДОК предоставления государственным областным казенным учреждением по управлению автомобильными дорогами Мурманской области услуги по обследованию автомобильных дорог на основании данных измерительной передвижной дорожной лаборатории КП–514СМП**

## **I. Общие положения**

1.1 Настоящий административный порядок определяет стандарт предоставления услуг, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению услуг по обследованию автомобильных дорог на основании данных измерительной передвижной дорожной лаборатории КП–514СМП (далее – услуга), а также требования к порядку их выполнения.

1.2 Получателями услуги являются физические или юридические лица (далее – Заявитель).

1.3 Требования к порядку информирования о порядке предоставления услуги.

1.3.1 Место нахождения государственного областного казенного учреждения по управлению автомобильными дорогами Мурманской области (Мурманскавтодор) – далее Учреждение: Мурманск, ул. Гвардейская, д. 21.

Почтовый адрес: 183032, Мурманск, ул. Гвардейская, д.21

1.3.2 График работы Учреждения:  
с 08 часов 30 минут до 17 часов 45 минут (кроме выходных и праздничных дней), в пятницу с 08 часов 30 минут до 16 часов 30 минут, в предпраздничные дни с 08 часов 30 минут до 16 часов 45 минут, перерыв с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенные для этих целей дни и время: вторник, четверг с 10:00 до 16:00 часов, перерыв на обед с 12:30 до 13:30 часов. Прием заявителей в предпраздничные дни осуществляется с 10:00 до 12:30 часов.

### 1.3.3 Справочные телефоны.

Телефон/факс приемной начальника Учреждения:

(8152) 214-048 / (8152) 214-127

Телефон производственного отдела:

(8152) 214-004; 214-020.

Адрес электронной почты Учреждения: [mavtodor@madroad.ru](mailto:mavtodor@madroad.ru)

1.3.4 Информирование по вопросам предоставления услуги осуществляется:

- непосредственно в Учреждении путем устного разъяснения вопросов по предоставлению услуги, в том числе по телефону в специально выделенные для этих целей дни и время: вторник, четверг с 10:00 до 16:00 часов, перерыв на обед с 12:30 до 13:30 часов, в предпраздничные дни информирование осуществляется с 10:00 до 12:30 часов;

- письменным ответом, который по просьбе заявителя может быть направлен ему факсимильной связью, почтой, выдан лично, или через уполномоченного представителя.

Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления услуги и консультирование по процедуре ее предоставления обеспечивается:

- работниками производственного отдела Учреждения, осуществляющими предоставление услуги.

Публичное информирование заявителей о порядке предоставления услуги осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте государственного областного казенного учреждения по управлению автомобильными дорогами Мурманской области [www.madroad.ru](http://www.madroad.ru).

## II. Стандарт предоставления услуги

2.1 Наименование услуги - обследование автомобильных дорог на основании данных измерительной передвижной дорожной лаборатории КП-514СМП.

2.2 Наименование органа, предоставляющего услугу:

Государственное областное казенное учреждение по управлению автомобильными дорогами Мурманской области (Мурманскавтодор), расположенное по адресу: 183032, Мурманск, ул. Гвардейская, д. 21, телефон: (8152) 214-048 факс (8152) 214-127; e-mail: [mavtodor@madroad.ru](mailto:mavtodor@madroad.ru)

Запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих услугу, либо подведомственных

государственным органам организаций, участвующих в предоставлении услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Мурманской области.

2.3 Результатом предоставления услуги является отчет об обследовании автомобильной дороги на основании данных измерительной передвижной дорожной лаборатории КП–514СМП в соответствии с заявлением Заявителя.

2.4 Сроки предоставления услуги согласовываются с Заявителем в индивидуальном порядке в зависимости от исполнения отдельных административных процедур, степени сложности и объема оказания услуги, сроков внесения предоплаты за услугу.

2.5 Предоставление услуги осуществляется в соответствии с положениями:

– Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями на 2 июля 2013 года);

– Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изменениями на 3 февраля 2014 года);

– Федерального закона от 11 июня 2008 года «Об обеспечении единства измерений» (с изменениями на 2 декабря 2013 года);

– Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями на 28 декабря 2013 года);

– Приказ Минтранса РФ от 27 августа 2009 г. № 150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог»;

– настоящего Административного порядка.

2.6 Документы и материалы, необходимые для предоставления услуги.

Для предоставления услуги заявитель предоставляет в Учреждение заявление по установленной форме (Приложение № 1) с указанием наименования услуг согласно прейскуранту договорных цен (Приложение № 2), наименования объекта (автомобильная дорога, адрес (км+м)), объема предоставляемых услуг и своих реквизитов.

2.7 Основания для отказа в приеме заявления, на предоставление услуги.

Основанием для отказа в приеме заявления, необходимого для предоставления услуги, является заявление, заполненное не по установленной форме.

2.8 Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

– отсутствие технических возможностей передвижной дорожной лаборатории КП–514СМП;

– отсутствие предоплаты в течении 15 календарных дней с момента

выставления счета.

2.9 Перечень оснований для приостановления предоставления услуги:

- наличие в представленных документах недостаточной, недостоверной или искаженной информации;
- отсутствие подтверждения предварительной оплаты услуги.

2.10 Размер платы взимаемой с Заявителя.

Плата, взимаемая за предоставление услуги, определяется на основании утвержденного начальником Учреждения прейскуранта договорных цен (Приложение № 2).

2.11 Определение платы.

Ежегодно, исходя из цен и заработной платы текущего года, финансово-экономическим отделом определяются расчетом, составляющие стоимости испытаний:

- показатели суммы расходов на 1 чел/час;
- расход на коммунальные услуги на 1 чел/час;
- стоимость 1 км пробега передвижной дорожной лаборатории.

Прейскурант договорных цен (приложение №2) утверждается начальником Учреждения и является неотъемлемой частью настоящего Административного порядка.

2.12 Регистрация заявлений на проведение испытаний осуществляется заведующим канцелярией Учреждения в журнале регистрации входящих документов, в течение одного рабочего дня. По запросам, поступившим в электронной форме, регистрация осуществляется так же в течение 1-го рабочего дня с момента поступления запроса на электронный адрес Учреждения, указанный в пункте 1.3.3 настоящего порядка.

Помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями находится в кабинете № 203 Учреждения.

Кабинет находится на втором этаже здания, оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета.

Рабочее место должностного лица оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, телефоном и факсом, а также другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление услуги. Место для приема заявителей снабжено стулом и имеет место для письма и размещения документов.

Места предоставления услуги соответствуют санитарно-эпидемиологическим нормативам, оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Для ожидания времени подачи заявления и заполнения, необходимых для предоставления услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Столы (стойки)

обеспечиваются писчей бумагой, ручками.

2.13 Показатели доступности и качества предоставления услуги:

- размещение административного порядка на официальном сайте Учреждения [www.madroad.ru](http://www.madroad.ru);
- сведения о местонахождении, о режиме работы, контактных телефонах указанных в подразделах 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3 настоящего Административного порядка;
- своевременное, полное информирование об услуге посредством предоставления Заявителю необходимой информации и консультаций по услуге;
- предоставление услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного порядка;
- соблюдение сроков предоставления услуги;
- обоснованность отказов в предоставлении услуги;
- ресурсное обеспечение исполнения Административного порядка.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

#### **3.1 Предоставление услуги**

Предоставление услуги включает в себя следующий порядок (административные процедуры):

- информирование о порядке предоставления услуги;
- прием и регистрация заявления (возлагается на заведующего канцелярией Учреждения или лицо его замещающее);
- анализ принятых документов и поручение на рассмотрение первому заместителю начальника Учреждения (начальник учреждения или лицо его замещающее);
- оценка технических возможностей реализации предоставления услуги (первый заместитель начальника Учреждения, начальник производственного отдела или лица их замещающие);
- расчет стоимости предоставления услуги (технический отдел);
- заключение договора (Приложение № 3) на предоставление услуги (отдел торгов и договоров подряда);
- осуществление предоплаты в размере 30 % от стоимости услуги (оформление счетов - бухгалтерия);
- оказание услуг согласно заявлению;
- оформление и двухстороннее подписание акта об оказании услуг;
- полная оплата услуги Заявителем;
- оформление и выдача результатов оказанных услуг.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении услуги представлена в приложении № 4 к настоящему Административному порядку.

#### **3.2 Информирование о порядке предоставления платной услуги.**

Информирование о порядке предоставления услуги указано в п. 1.3 настоящего Административного порядка.

### 3.3 Прием заявлений.

3.3.1 Прием заявлений установленного образца, представленного в приложении № 1 к настоящему Административному порядку, производится заведующим канцелярией Учреждения от Заявителя лично или через его представителя, или поступивших в Учреждение почтовой связью, а также в электронном виде при наличии электронной цифровой подписи.

3.3.2 В случае подачи заявления от имени юридического лица, заявление подписывается руководителем юридического лица или иным уполномоченным лицом, главным бухгалтером и скрепляется печатью организации.

3.3.3 В случае подачи заявления от физического лица в заявлении указываются: Ф.И.О. полностью, почтовый адрес (дополнительно, при наличии, может быть указан e-mail), контактный номер телефона, подпись.

3.3.4 В заявлении указывается наименование услуг в соответствии с прейскурантом договорных цен (приложение №2).

3.3.5 Заявление подается на имя начальника Учреждения или на имя лица его замещающего. Принятое заявление регистрируется в течении одного рабочего дня со дня поступления заявления заведующим канцелярией Учреждения. При регистрации заявлению присваивается входящий номер.

3.3.6 Прошедшее регистрацию заявление направляется начальнику Учреждения, либо лицу, его замещающему, который поручает рассмотреть заявление должностным лицам, ответственным за предоставление услуги. Ответственным за контроль предоставления услуги, является – первый заместитель начальника Учреждения. Ответственным за предоставление услуги, является начальник производственного отдела или лицо его замещающее.

3.4 Анализ принятых документов, оценка технических и физических возможностей реализации предоставления платной услуги.

3.4.1 Один из ответственных должностных лиц за предоставление услуги, получивший поручение о рассмотрении заявления, сопоставляет технические возможности предоставления услуги с желаниями Заявителя в соответствии с областью деятельности передвижной дорожной лаборатории КП–514СМП и программного комплекса с закрепленным перечнем анализируемых параметров автомобильных дорог.

3.4.2 Работниками производственного отдела совместно с работниками технического отдела, определяется планируемый объем предоставления услуг, рассчитывается стоимость на оказание услуги и составляется спецификация, которая утверждается начальником Учреждения или лицом, его замещающим.

Спецификация является неотъемлемой частью договора.

3.4.3 При отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги, и при принятии положительного решения, Заявителю посредством телефонной, почтовой или электронной связи направляется сообщение о стоимости услуги и необходимости заключения договора. (Форма договора и приложение к договору - приложение № 3).

### 3.5 Осуществление предоплаты.

Размер предоплаты на оказание платной услуги составляет 30 % от полной её стоимости.

### 3.6 Предоставление услуг.

3.6.1 Предоставление услуг осуществляется работниками производственного отдела.

3.6.2 Посредством телефонной, почтовой или электронной связи Заявитель информируется об окончании работы и о возможности подписания двухстороннего акта об оказании услуг для полной оплаты услуги, согласно договору.

3.6.3 В течении трех рабочих дней после полной оплаты, согласно договору, производится выдача результатов оказанных услуг в Учреждении лично Заявителю или по доверенности лицу его замещающему.

3.6.4 Платная услуга считается предоставленной после подписания акта об оказании услуг (Приложение № 5).

## **IV. Порядок и формы контроля предоставления услуги**

4.1 Контроль деятельности Учреждения по предоставлению услуги осуществляет Министерство транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области.

4.2 Текущий контроль соблюдения последовательности действий по предоставлению услуги и принятием решений работниками, осуществляется заместителем начальника Учреждения или по его поручению другими должностными лицами.

4.3 Контроль полноты и качества предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

4.4 По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей, несоблюдения сроков и порядка исполнения административных процедур, решается вопрос о привлечении виновных лиц Учреждения к ответственности в соответствии с нормами действующего законодательства.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также должностных лиц**

5.1 Заявитель либо его представитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействия) должностных лиц и их решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления услуги в Учреждение, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока предоставления услуги;
- требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области для предоставления услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления услуги, у Заявителя;
- затребование с Заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной договором на оказание данной услуги;
- отказ Учреждения, должностного лица Учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных, в результате предоставления услуги, документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

### 5.2 Основания для отказа в рассмотрении заявления (жалобы).

5.2.1 Наличие в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Учреждения, а также членов их семей. При этом Учреждение вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов или сообщить автору обращения о недопустимости злоупотребления правом.

5.2.2 Наличие в обращении вопроса, на который автору неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. При этом Учреждение вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения рассматривались в Учреждении. О прекращении переписки Учреждение уведомляет Заявителя в письменной форме.

5.2.3 Невозможность прочтения текста обращения, о чем сообщается Заявителю, если его фамилия, либо наименование юридического или физического лица и (или) почтовый адрес не поддаются прочтению.



5.3 Основанием для принятия решения о невозможности рассмотрения заявления (жалобы) является отсутствие в обращении фамилии автора, либо наименования юридического или физического лица (индивидуального предпринимателя) и (или) почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

5.4 Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача Заявителем лично в приемную Учреждения или направление по почте соответствующего заявления (жалобы) в письменной форме и отсутствие оснований, указанных в п. 5.2 и п. 5.3.

5.5 Заявитель вправе подать или направить по почте соответствующее заявление (жалобу) в письменной форме на бумажном носителе, в электронном виде в Учреждение. Жалобы на решения, принятые руководителем Учреждения, подаются в Министерство транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области.

5.6 Жалоба может быть направлена по почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Учреждения и Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области.

5.7 Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего услугу – Учреждение, должностного лица Учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства Заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического или физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым может быть направлен ответ Заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, должностного лица Учреждения;
- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения, должностного лица Учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.8 В случае если для написания заявления (жалобы) Заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению услуги и находящиеся в Учреждении, соответствующие информация и документы предоставляются ему для ознакомления в Учреждении, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а так же в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие Государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.9 Для обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принятого им решения при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке Заявитель направляет письменное обращение:

- начальнику Учреждения – при обжаловании действий (бездействия) работников производственного отдела;
- в Министерство транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области – при обжаловании действий (бездействия) и решения начальника Учреждения.

5.10 Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, согласно приказу по учреждению, в течение тридцати календарных дней со дня ее регистрации.

5.11 Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

5.11.1 По результатам рассмотрения жалобы Учреждение принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок, выданных в результате предоставления услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11.2 Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11.1 настоящего Административного порядка, Заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**Согласовано:**

Первый заместитель начальника \_\_\_\_\_ **УТВЕРЖДЕНО** А.А. Шварцкоп

Заместитель начальника \_\_\_\_\_ **УТВЕРЖДЕНО** Ю.А. Касьянов

Начальник лаборатории \_\_\_\_\_ **УТВЕРЖДЕНО** Д.Л. Белозеров

Начальник юридического отдела \_\_\_\_\_ **УТВЕРЖДЕНО** К.С. Хохлов

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ **УТВЕРЖДЕНО** Т.Н. Церкова

Начальник производственного отдела \_\_\_\_\_ **УТВЕРЖДЕНО** В.Ю. Афоничкин

Начальник технического отдела \_\_\_\_\_ **УТВЕРЖДЕНО** А.П. Улезьков

Начальник  
финансово-экономического отдела \_\_\_\_\_ **УТВЕРЖДЕНО** Е.Н. Кузнецова

Начальник отдела торгов  
и договоров подряда \_\_\_\_\_ **УТВЕРЖДЕНО** Т.В. Штарёва

Штамп организации,  
предприятия, учреждения  
(заполняется юридическими  
лицами)

**Начальнику  
государственного областного  
казенного учреждения по  
управлению автомобильными  
дорогами Мурманской области**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

### Заявление

Прошу оказать следующие услуги: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать наименование услуги в соответствии с Приложением № 2)

на: \_\_\_\_\_

(указать наименованием объекта (автомобильная дорога, адрес (пример: с км 2+500 по км 8+300)), объем предоставляемых услуг)

Оплату работ гарантируем.

Реквизиты Заявителя: \_\_\_\_\_

(указать: для юридического лица - р/счет, название банка, ИНН, КПП, БИК, л/счет,

\_\_\_\_\_

юридический и почтовый адрес, номер контактного телефона; для физического лица - Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

полностью, почтовый адрес, контактный номер телефона, e-mail

Руководитель Заявителя

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**М.П.**

Главный бухгалтер  
Заявителя

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник государственного  
областного казенного учреждения по  
управлению автомобильными  
дорогами Мурманской области

**УТВЕРЖДЕНО** В.М. Козлов

«11» апреля 2017 г.

**ПРЕЙСКУРАНТ ДОГОВОРНЫХ ЦЕН**

на оказание услуг по обследованию автомобильных дорог на основании данных измерительной передвижной дорожной лаборатории КП-514 СМП.

№ п/п	Наименование работ	руб./км
<b>1</b>	<b>Подготовительные работы</b>	
<i>1.1</i>	<i>Организационно-технические мероприятия:</i>	
1.1.1	Заготовка форм полевых журналов, таблиц, схем и других материалов для полевых обследований и ввода данных в ПЭВМ	<b>271,22</b>
1.1.2	Составление схем обследуемых дорог, оценка объемов дорожно-полевых работ, определение количества и формирование бригад для выполнения обследований, составление календарного графика дорожно-полевых работ.	<b>339,02</b>
<i>1.2</i>	<i>Сбор и анализ исходной информации о техническом уровне и эксплуатационном состоянии дороги:</i>	
1.2.1	Дорожная конструкция (схемы по характерным участкам)	<b>67,80</b>
1.2.2	Искусственные сооружения и трубы	<b>67,80</b>
1.2.3	Инженерное оборудование и обустройство	<b>135,61</b>
1.2.4	ДТП (местоположение, год, вид, тяжесть, причины и условия, способствовавшие ДТП по карточке ГИБДД)	<b>406,83</b>
1.2.5	Интенсивность и состав движения, темпы роста интенсивности, показатель работы дороги	<b>33,90</b>
1.2.6	Адреса участков дороги, намечаемых к ремонту и реконструкции	<b>33,90</b>
<i>1.3</i>	<i>Подготовка к работе ходовых лабораторий и приборов:</i>	
1.3.1	Техническое обслуживание базовых автомобилей ходовых лабораторий, текущие и аварийные ремонты	<b>67,15</b>
1.3.2	Профилактическое обслуживание, ремонт, тарировка и метрологическая проверка измерительной и регистрирующей аппаратуры	<b>675,43</b>
<b>2</b>	<b>Полевые обследования дороги</b>	
<i>2.1</i>	<i>Определение параметров геометрических элементов дороги:</i>	

2.1.1	План и продольный профиль трассы	<b>2 026,30</b>
2.1.2	Ширина проезжей части, обочин (в т.ч. их укрепленной поверхности)	<b>1 013,15</b>
2.1.3	Расстояние видимости в плане и продольном профиле	<b>337,72</b>
<b>2.2</b>	<b><i>Оценка состояния покрытия проезжей части дороги:</i></b>	
2.2.1	Визуальная оценка покрытия	<b>675,43</b>
2.2.2	Определение показателя ровности дорожного покрытия (с контрольным промером 0,5% протяженности 3-х метровой рейкой)	<b>1 350,87</b>
2.2.3.1	Определение сцепных свойств дорожного покрытия (КП-511)	<b>1 350,87</b>
2.2.3.2	ИЛИ Определение сцепных свойств дорожного покрытия (ППК-МАДИ-ВНИИ БД)	<b>1 801,16</b>
2.2.4	Оценка прочности дорожной одежды - до 60% протяженности обследуемой дороги	<b>5 628,61</b>
<b>2.3</b>	<b><i>Оценка инженерного оборудования и обустройства:</i></b>	
2.3.1	Определение типа, протяженности и высоты установленных ограждений и соответствия проекту	<b>675,43</b>
2.3.2	Определение местоположения и количества сигнальных столбиков, оценка их соответствия проекту	<b>337,72</b>
2.3.3	Определение местоположения дорожных знаков оценка их соответствия проекту	<b>675,43</b>
2.3.4	Определение вертикальных расстояний до пересечения автомобильных дорог с другими коммуникациями (ЛЭП, трубопроводы и т.п.), местоположение линий связи	<b>337,72</b>
2.3.5	Определение наличия и местоположения снегозащитных и декоративных посадок	<b>337,72</b>
2.3.6	Определение типа и износа дорожной разметки	<b>337,72</b>
2.3.7	Определение фактического местоположения водопропускных труб с оценкой их технического состояния	<b>1 350,87</b>
2.3.8	Определение расстояния до застройки в населенных пунктах, замеры протяженности и визуальная оценка состояния существующих тротуаров и пешеходных дорожек с выделением участков, где их строительство необходимо	<b>675,43</b>
2.3.9	Определение фактического местоположения и соответствия требованиям проекта автобусных остановок, примыканий и пересечений	<b>675,43</b>
2.3.10	Определение фактического местоположения СТО, мотелей, кемпингов, АЗС, пунктов питания, медицинской помощи и их основные характеристики (площадь земель, занимаемых в полосе отвода, мощность АЗС, вместимость мотелей и кемпингов и другие параметры)	<b>675,43</b>
2.3.11	Местоположение границ областей(краев, республик) и участков дорог в пределах населенных пунктов, наименование населенных пунктов	<b>337,72</b>
2.3.12	Выборочный учет интенсивности и состава движения на характерных участках (4 раза в квартал)	<b>9 005,78</b>
<b>3</b>	<b><i>Камеральная обработка результатов обследований:</i></b>	
	<b><i>Геометрических элементов трассы дороги</i></b>	

3.1.1	Элементы плана	<b>678,04</b>
3.1.2	Элементы профиля	<b>678,04</b>
3.1.3	Расстояние видимости	<b>135,61</b>
3.1.4	Уклоны виража на кривых в плане	<b>339,02</b>
3.1.5	Состояние покрытия (по визуальной оценке)	<b>203,41</b>
3.1.6	Ровности покрытия	<b>678,04</b>
3.1.7	Сцепных свойств покрытия	<b>135,61</b>
3.1.8	Испытание проб грунта (определение вида грунта , границы текучести и фактической влажности) из расчета 50 проб на 100 км	<b>2 034,13</b>
3.1.9	Испытание прочности дорожной одежды	<b>3 390,21</b>
3.1.10	Элементов инженерного оборудования	<b>678,04</b>
3.1.11	Интенсивности и состава движения (за одно измерение)	<b>2 169,74</b>
3.1.12	Подготовка исходных данных для ввода в ПЭВМ	<b>813,65</b>
<b>4</b>	<b><i>Расчет показателей состояния автомобильной дороги на основе автоматизированного банка дорожных данных</i></b>	
4.1.1	Ввод данных в ПЭВМ	<b>1 017,06</b>
4.1.2	Расчет комплексных показателей и распечатка результатов обследования	<b>406,83</b>
<b>5</b>	<b><i>Анализ результатов оценки транспортно-эксплуатационного состояния автодорог и определение видов дорожно-ремонтных работ с составлением отчета:</i></b>	
5.1.1	Анализ результатов оценки	<b>1 356,08</b>
5.1.2	Подготовка и оформление отчета	<b>678,04</b>

Примечание:

1. В зависимости от объема работ и удаленности объекта стоимость услуг рассчитывается индивидуально для каждого объекта.
2. Минимальная общая стоимость работ составляет 10 000,00 руб.
3. Стоимость холостого пробега лаборатории – 111,70 руб/км.
4. Стоимость рабочего пробега лаборатории – 132,10 руб/км.

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

на оказание услуги по \_\_\_\_\_

г. Мурманск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ с одной стороны, и

**Государственное областное казенное учреждение по управлению автомобильными дорогами Мурманской области**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице начальника учреждения Козлова Виктора Михайловича, действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Согласно настоящему Договору «Исполнитель» обязуется по заданию «Заказчика» оказать следующие услуги \_\_\_\_\_, а «Заказчик» обязуется оплатить эти услуги.

1.2. Услуги, определённые пунктом 1.1 настоящего Договора оказываются «Исполнителем» лично, в соответствии со спецификацией (Приложение № 1 к договору № \_\_) которая является неотъемлемой частью договора.

1.3. Срок оказания услуг: с даты заключения настоящего Договора по \_\_\_\_\_ года

**2. Стоимость работ и порядок расчетов**

2.1. Стоимость оказываемых услуг по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ коп.

Предоплата в размере 30 % от указанной суммы перечисляется на лицевой счет «Исполнителя» в УФК в течение пяти банковских дней после даты заключения настоящего Договора.

2.2. Полная оплата за оказанные услуги осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя в УФК, после подписания Сторонами акта об оказании услуг в течение 5 банковских дней.

2.3. Датой оплаты по настоящему Договору является дата поступления денежных средств на лицевой счёт «Исполнителя» в УФК.

**3. Права и обязательства Заказчика**

3.1. «Заказчик» вправе требовать от «Исполнителя» полного и своевременного оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором.

3.2. «Заказчик» обязан в установленный Договором срок в полном объёме оплатить услуги «Исполнителя» после подписания акта об оказании услуг.

3.3. «Заказчик» предоставляет «Исполнителю» все необходимые исходные данные для оказания услуг по настоящему Договору.

**4. Права и обязанности Исполнителя**



4.1. При оказании услуг по настоящему Договору «Исполнитель» имеет право не приступать к выполнению предмета настоящего договора, а также приостановить его выполнение до полного исполнения «Заказчиком» пункта 2.1 и пункта 3.3 настоящего Договора.

4.2. «Исполнитель» обязан своевременно и качественно оказать услуги по настоящему Договору и передать результаты оказанной услуги «Заказчику» согласно акту, об оказании услуг после полной оплаты услуги в течении трех рабочих дней.

4.3. По итогам исполнения договора Исполнитель предоставляет отчет на \_\_\_\_\_ носителе в \_\_\_\_\_-х экземплярах.

## **5. Ответственность сторон, разрешение спорных вопросов, внесение изменений в настоящий Договор**

5.1. «Стороны» несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. За просрочку «Заказчиком» оплаты услуг по Договору «Исполнитель» вправе предъявить требование об уплате неустойки, а «Заказчик» обязан такое требование удовлетворить, из расчёта 0,1% от цены услуги, за каждый день просрочки, но не менее одной трехсотой действующей на день её уплаты ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

5.3. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением настоящего Договора, Стороны приложат усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке с оформлением совместного протокола урегулирования споров.

5.4. Любая договоренность между «Сторонами», влекущая за собой новые обстоятельства, все изменения, не предусмотренные настоящим Договором, считаются действительными, если они подтверждены «Сторонами» в письменной форме.

5.5. Вопросы, не урегулированные сторонами путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, юридическим лицом решаются в Арбитражном суде Мурманской области, а физическим лицом в суде общей юрисдикции.

5.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются нормами действующего гражданского законодательства РФ.

## **6. Обстоятельства непреодолимой силы**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием непредсказуемых природных явлений, военных действий и прочих обстоятельств непреодолимой силы, которые стороны не в состоянии были предотвратить или предвидеть, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора.

Срок исполнения обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

6.2. Если обстоятельства непреодолимой силы и их последствия будут длиться более трех месяцев, Исполнитель и Заказчик в течение 10-ти дней должны прийти к соглашению путем переговоров, какие меры следует принять для продолжения оказания услуги.

Если стороны не могут договориться, тогда каждая из сторон вправе предложить расторжение настоящего договора.

## **7. Порядок изменения, расторжения договора**

7.1. Изменение и расторжение Договора возможны по соглашению сторон, оформленному в письменной форме, изменение банковских реквизитов, адресов сторон

оформляется в форме уведомительного письма, без оформления дополнительного соглашения.

7.2. «Исполнитель» вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения Договора, если другая «Сторона» не выполнит условия, определённые пунктом 2.1, 2.2 настоящего Договора, а также при утрате «Исполнителем» возможности оказания услуг, определённых Договором и других актов, принимаемых государственными органами в рамках действующего законодательства, лишаяющего «Исполнителя» права на оказание услуг.

7.3. «Сторона», от которой исходит инициатива расторжения Договора, направляет другой «Стороне» письменное уведомление, на которое другая «Сторона» должна ответить в течение 14 дней с момента получения уведомления.

Отсутствие в указанный срок ответа со «Стороны», получившей уведомление, расценивается как согласие на расторжение Договора. Все споры, возникающие при расторжении Договора, юридическим лицом решаются в Арбитражном суде Мурманской области или физическим лицом в суде общей юрисдикции.

7.4. В случае если «Заказчик» до сдачи ему результата отказался от исполнения Договора, он должен уплатить исполнителю часть установленной цены пропорционально части работы, выполненной до получения извещения об отказе «Заказчика» от исполнения обязательств по Договору.

## 8. Прочие условия

8.1. Настоящий договор заключен на основании Административного порядка предоставления государственным областными казенными учреждениями по управлению автомобильными дорогами Мурманской области услуг по обследованию автомобильных дорог на основании данных измерительной передвижной дорожной лаборатории КП–514СМП, утвержденным Министром транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области \_\_\_\_\_ года.

8.2. Срок действия Договора, с момента его подписания до исполнения «Сторонами» обязательств по настоящему Договору.

8.3. Настоящий Договор составлен в двух подлинных идентичных экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу и хранится у каждой из «Сторон».

## 9. Реквизиты и адреса Сторон

### Исполнитель:

**Мурманскавтодор**

Адрес: 183032 г. Мурманск,

ул. Гвардейская, д. 21

Управление Федерального казначейства

по Мурманской области

(Мурманскавтодор, л/с 03492003010)

Расчетный счет

№ 40201810400000100033

ИНН 5191500924 КПП 519001001

БИК 044705001

### Заказчик:

### **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_  
Начальник Мурманскавтодора

(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

### **ЗАКАЗЧИК:**

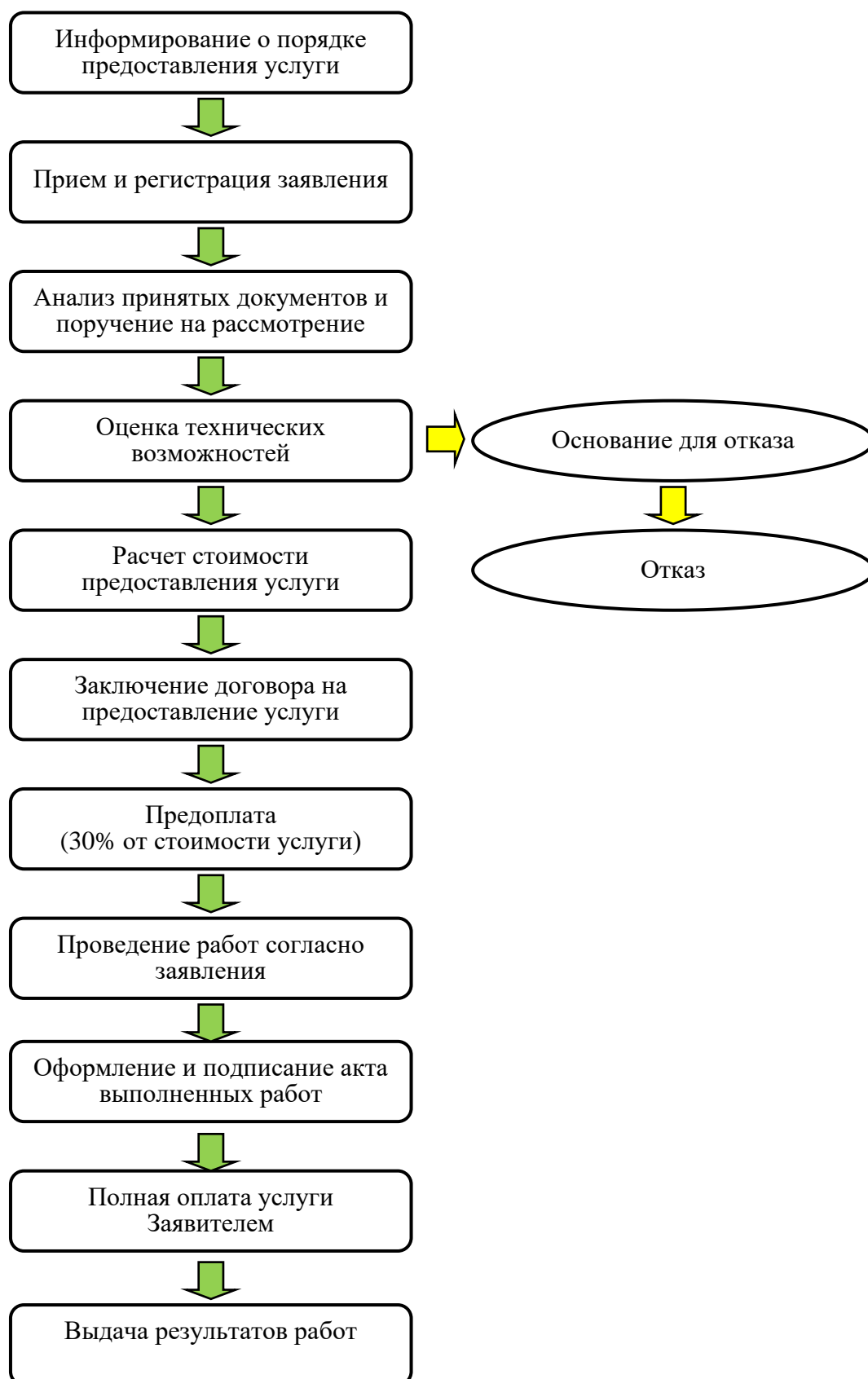
\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.



### Блок-схема предоставления платной услуги



**Государственное областное казенное учреждение по управлению автомобильными дорогами Мурманской области (ИНН: 5191500924 / КПП: 519001001)**

Адрес (юридический): 183032, Мурманск, Гвардейская, д. 21,  
Телефоны: 214025

**Акт № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
об оказании услуг**

Заказчик:

Основание: Договор

Валюта: Российский рубль

№	Наименование работы (услуги)	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма

**Итого:  
В том числе  
НДС  
Всего (с учетом  
НДС):**

Всего оказано услуг на сумму: , в т.ч.: НДС -

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

От

исполнителя: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

От заказчика: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Государственное областное казенное учреждение по управлению автомобильными дорогами Мурманской области (ИНН: 5191500924 / КПП: 519001001)

183032, Мурманск, Гвардейская, д. 21 тел.:

образец заполнения платежного поручения

Банк получателя		БИК			
		Сч. №			
		Сч. №			
Получатель		Вид оп		Срок плат	
		Наз. пл.		Очер плат	
		Код		Рез. поле	
		47401367000			

Назначение платежа

\_\_\_\_\_

СЧЕТ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заказчик:

Плательщик: ИНН, , адрес: тел.:

Основание

№	Наименование товара	Единица измерения	Количество	Цена, (RUB)	Сумма, (RUB)
				Итого:	-
				В т.ч. НДС:	-
				Всего к оплате	-

Всего наименований \_\_\_\_\_, на сумму:

Ноль рублей \_\_\_\_\_ копеек

Руководитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
Ф.И.О.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
М.П. Ф.И.О.

**Приложение № 7**

Приложение № 1

к Постановлению Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137

«О формах и правилах заполнения (ведения) документов,  
применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»

**СЧЕТ-ФАКТУРА № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**

**ИСПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**

Продавец:

Государственное областное казенное учреждение по управлению автомобильными дорогами Мурманской области

Адрес: 183032, Мурманск, Гвардейская, д. 21

ИНН / КПП продавца: 5191500924 / 519001001

Грузоотправитель и его адрес:

Грузополучатель и его адрес:

К платежно-расчетному документу № от

Покупатель:

Адрес:

Инн / КПП покупателя:

Валюта:наименование, код Российский рубль, 643

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения		Кол-во (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественн ых прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
	Код	Условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
1	2	2 а	3	4	5	6	7	8	9	10	10 а	11
<b>Всего к оплате</b>						×		000000				

Руководитель организации

или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер

или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)