

СОГЛАСОВАН

Министерством транспорта
и дорожного хозяйства
Мурманской области
15.06.2026 № 22–04/3054–ЮП

УТВЕРЖДЕН

приказом Государственного
областного казенного учреждения
по управлению автомобильными
дорогами Мурманской области
от 22.07.2026 № 95

П О Р Я Д О К
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«Заключение договора о присоединении объекта дорожного
сервиса к автомобильной дороге регионального или
межмуниципального значения Мурманской области»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления государственной услуги «Заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения Мурманской области» (далее – Порядок, государственная услуга).

2. Исполнение функции по предоставлению государственной услуги возлагается на Государственное областное казенное учреждение по управлению автомобильными дорогами Мурманской области (далее – Учреждение, Мурманскавтодор) в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 27.12.2012 № 677-ПП «О перечне и стоимости услуг, оказываемых по договору о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Мурманской области», Уставом Учреждения и настоящим Порядком.

3. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица (индивидуальные предприниматели, самозанятые) или юридические лица (далее – заявители), планирующие осуществлять присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Мурманской области на основании заключаемых договоров о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Мурманской области. От

имени заявителей за получением государственной услуги заявления и документы, предусмотренные Порядком, могут подаваться (представляться) лицами, полномочия которых установлены учредительными документами юридического лица или доверенностью, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, обозначенными в Таблице 1 настоящего Порядка. Сведения о категориях (признаках) заявителей размещаются в реестре государственных услуг и государственной информационной системе «Региональный портал электронных услуг Мурманской области» (далее – Региональный портал).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги:

Заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Мурманской области.

6. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: государственная услуга предоставляется Мурманскавтодором.

7. Структурными подразделениями Мурманскавтодора, ответственными за выполнение административных процедур, являются:

- производственный отдел (в части рассмотрения вопросов о возможности предварительного согласования присоединения объекта дорожного сервиса, выдачи технических условий на размещение объекта дорожного сервиса, проверку проектной документации и согласования размещения объекта дорожного сервиса);

- отдел имущественных отношений (в части заключения договора о присоединении объекта дорожного сервиса).

. Предоставление государственной услуги с участием многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не предусмотрено.

9. Результат предоставления государственной услуги: результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) предварительное согласование размещения объекта дорожного сервиса, присоединяемого к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Мурманской области (далее – предварительное согласование размещения объекта).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является один из следующих документов:

1.1) уведомление о возможности согласования присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Мурманской области;

1.2) уведомление об отказе в возможности согласования присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Мурманской области.

2) на основании уведомления о возможности согласования присоединения объекта дорожного сервиса – заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Мурманской области.

2.1) Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является договор о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Мурманской области, в котором указаны дата и номер его заключения;

3) на основании заключенного договора о присоединении объекта дорожного сервиса при наличии платежных документов, подтверждающих внесение платы, взимаемой за предоставление государственной услуги – выдача технических условий на размещение объекта дорожного сервиса, присоединяемого к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Мурманской области (далее – выдача технических условий).

3.1) Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, являются технические условия на размещение объекта дорожного сервиса;

4) на основании разработанной проектной документации с учетом выданных технических условий на размещение объекта дорожного сервиса – согласование размещения объекта дорожного сервиса, присоединяемого к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Мурманской области.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является один из следующих документов:

4.1) выдача уведомления о согласовании размещения объекта дорожного сервиса;

4.2) выдача уведомления об отказе в согласовании размещения объекта дорожного сервиса.

10. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем в Учреждении при личном обращении, посредством почтовой либо электронной связи по указанному в заявлении адресу, а также на Региональном портале.

11. Срок предоставления государственной услуги: максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации Учреждением заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае обращения заявителя посредством почтовой связи, электронной почты, срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента регистрации заявления в Учреждении.

В случае обращения заявителя через Региональный портал, срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента поступления заявления в Учреждение через Региональный портал, о чем заявитель уведомляется автоматически в личном кабинете.

12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

За оказание комплекса услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Мурманской области взимается плата в размере, определяемом постановлением Правительства Мурманской области от 27.12.2012 года № 677-ПП «О перечне и стоимости услуг, оказываемых по договору о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Мурманской области».

Плата вносится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения, указанный в договоре о присоединении объекта дорожного сервиса.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата в случае личного обращения в Учреждение составляет 15 минут.

14. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня его поступления в Учреждение при личном обращении, посредством почтовой связи, электронной почты, Единого портала.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Учреждения по адресу: <https://murmanskavtodor.ru> и на Региональном портале.

16. Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещен на официальном сайте Учреждения и на Региональном портале.

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: Региональный портал.

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в Таблице 2 настоящего Порядка.

20. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в Таблице 3 настоящего Порядка.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

23. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) назначение структурных подразделений Мурманскавтодора, ответственных за предоставление услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- 4) выдача (направление) результата государственной услуги.

1. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и документов»

1.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в Мурманскавтодор заявления с прилагаемыми документами.

1.2. Заявление с прилагаемыми документами подается в форме документа на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления, по электронной почте, посредством Регионального портала.

При большом объеме топографической информации, содержащейся в техническом плане, планово-картографических материалах района размещения, допускается предоставление указанных документов в виде ссылки на электронный ресурс его размещения, с наличием технической возможности беспрепятственного доступа для ознакомления в течение всего срока предоставления услуги.

1.3. Заявление, поступившее в Мурманскавтодор, регистрируется лицом, ответственным за делопроизводство (секретарем) в течение одного рабочего дня со дня его подачи с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

В случае если указанное заявление поступило в нерабочее время, выходные или праздничные дни, его регистрация производится в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

1.4. Зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами в день регистрации передается на резолюцию начальнику Мурманскавтодора или лицу, на которое в установленном законом порядке возложено исполнение обязанностей начальника Мурманскавтодора. При дальнейшем упоминании по тексту под начальником понимается как непосредственно начальник, так и лицо, временно исполняющее его обязанности в установленном порядке.

1.5. Результатом выполнения административной процедуры является передача зарегистрированного заявления с прилагаемыми документами начальнику Мурманскавтодора.

2. Административная процедура «Назначение структурных подразделений Мурманскавтодора, ответственных за предоставление услуги»

2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с прилагаемыми документами начальнику Мурманскавтодора.

2.2. Начальник Мурманскавтодора в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления своей резолюцией распределяет поступившее заявление в работу:

- начальнику производственного отдела (в части касающейся рассмотрения вопросов: о возможности предварительного согласования присоединения объекта дорожного сервиса, выдачи технических условий на размещение объекта дорожного сервиса, проверку проектной документации и согласования размещения объекта дорожного сервиса);

– начальнику отдела имущественных отношений (в части, касающейся заключения договора о присоединении объекта дорожного сервиса);
путем проставления соответствующей резолюции на заявлении.

2.3. Результатом выполнения административной процедуры является передача зарегистрированного заявления с резолюцией начальника Мурманскавтодора начальникам отделов, ответственных за предоставление услуги.

2.4. Секретарь обеспечивает передачу заявления с резолюцией начальникам отделов, ответственных за предоставление услуги, в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления с резолюцией от начальника.

3. Административная процедура «Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и направление результатов заявителю»

3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с прилагаемыми документами с резолюцией начальника Мурманскавтодора начальнику профильного отдела.

3.1.1. Блок работы по предоставлению услуги, касающийся участия **производственного отдела:**

3.1.1.1. Положения настоящего подпункта включают в себя следующие административные процедуры:

- назначение специалиста, ответственного за подготовку проектов документов по результатам рассмотрения заявления;
- подготовка проекта документа, предусмотренного подпунктами 1.1, 1.2, 3.1, 4.1, 4.2 пункта 9 раздела II настоящего Порядка.

3.1.1.2. Начальник производственного отдела в течение 1 рабочего дня с момента получения от секретаря заявления с резолюцией распределяет заявление в работу специалисту производственного отдела.

3.1.1.3. Специалист производственного отдела проводит проверку документов, местоположения планируемого либо проектируемого размещения объекта дорожного сервиса на соответствие требованиям технических регламентов и законодательства Российской Федерации в области дорожной деятельности и готовит проект документа, содержащего результат предоставления государственной услуги.

3.1.1.4. Проект документа, содержащий результат предоставления государственной услуги, последовательно визируется начальником производственного отдела, заместителем начальника Мурманскавтодора –

куратором производственного отдела, после чего передается на подпись начальнику Мурманскавтодора.

3.1.2. Блок работы по предоставлению услуги, касающийся участия отдела имущественных отношений:

3.1.2.1. Положения настоящего подпункта включают в себя следующие административные процедуры:

- назначение специалиста, ответственного за подготовку проектов документов по результатам рассмотрения заявления;
- подготовка проекта документа, предусмотренного подпунктом 2.1 пункта 9 раздела II настоящего Порядка.

3.1.2.2. Начальник отдела имущественных отношений в течение 1 рабочего дня с момента получения от секретаря заявления с резолюцией распределяет заявление в работу специалисту отдела имущественных отношений. Основанием для подготовки проекта договора является ранее выданное Мурманскавтодором (производственный отдел) уведомление о согласовании возможности присоединения объектов дорожного сервиса, содержащее расчет платы за присоединение такого объекта. Отказ в согласовании исключает возможность заключения договора.

3.1.2.3. Специалист отдела подготавливает 2 экземпляра проекта договора по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку, один из которых (визовый экземпляр) последовательно визируется специалистом отдела–исполнителем, начальником отдела имущественных отношений, заместителем начальника Мурманскавтодора – куратором отдела имущественных отношений, после чего 2 экземпляра проекта договора передаются на подпись начальнику Мурманскавтодора.

3.1.2.3. Проект документа, содержащий результат предоставления государственной услуги (проект договора), последовательно визируется начальником производственного отдела, заместителем начальника Мурманскавтодора – куратором производственного отдела, после чего передается на подпись начальнику Мурманскавтодора.

3.1.2.4. К проекту договора составляется сопроводительное письмо за подписью начальника Мурманскавтодора, в котором сообщается о направлении проекта договора с приложением и устанавливается срок для подписания договора заявителем и возврата подписанного экземпляра договора в адрес Мурманскавтодора.

3.1.2.5. Отсутствие подписанного со стороны заявителя договора и оплаты услуг исключает возможность выдачи технических условий и согласования размещения объекта дорожного сервиса.

4. Административная процедура «Выдача (направление) результата государственной услуги»

4.1. Подписанный документ, содержащий результат предоставления государственной услуги, должен быть направлен заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации заявления способом, указанным заявителем в качестве предпочтительного: в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручен лично, либо отправленным на электронную почту заявителя (за исключением договора).

24. Профилирование заявителя осуществляется в соответствии с Таблицей 1 настоящего Порядка.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

25. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется путем предоставления информации по его запросу (при необходимости), либо внесения сведений в личный кабинет заявителя на Региональном портале.
