

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РУДНЯНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 13.02.2025 №76

Об утверждении Административного

регламента предоставления муниципальной

услуги «Присоединение объектов дорожного

сервиса к автомобильным дорогам общего

пользования местного значения

муниципального образования

«Руднянский муниципальный округ»

Смоленской области

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а также осуществлении иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области, Администрация муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области

 п о с т а н о в л я е т:

 1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области.

 2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 30.12.2020 г. № 476 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Руднянского городского поселения Руднянского района Смоленской области и к автомобильным дорогам общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования Руднянский район Смоленской области».

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области– начальника управления по развитию территорий.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в соответствии с Уставом муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области.

 И.п. Главы муниципального образования

«Руднянский муниципальный округ»

 Смоленской области **С.В. Архипенков**

Утверждено

постановлением Администрации муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области

от 13.02.2025 №76

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области»**

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования настоящего**

**Административного регламента**

 Настоящий Административный регламент «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области» (далее также - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении Администрацией муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области (далее также – Администрация), полномочий по предоставлению муниципальной услуги, а также устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

**1.2. Описание заявителей**

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, а также индивидуальным предпринимателям (далее - заявители). Иностранные юридические лица, иностранные граждане, лица без гражданства, использующие автомобильные дороги или осуществляющие дорожную деятельность в Российской Федерации, пользуются равными правами и несут ответственность наравне с юридическими лицами, созданными на территории Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации или федеральными законами.

1.2.2. От имени заявителя с заявлением о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения города Смоленска имеет право обратиться представитель заявителя в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

**1.3. Требования к порядку информирования о**

**предоставлении муниципальной услуги**

 1.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется заявителю уполномоченным специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее - уполномоченный специалист), посредством:

- консультирования при личном обращении в устной форме;

- телефонной связи;

- в письменной форме по письменному обращению заявителей, в том числе посредством почтовой связи или по электронной почте (rud\_adm@admin-smolensk.ru).

 1.3.2. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются по телефонам Администрации муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области, а также на личном приеме, при письменном обращении.

Консультации проводят:

- сотрудники Администрации муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области**.**

1.3.3. Информация о муниципальной услуге размещается:

- на официальном сайте муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее – Региональный портал).

1.3.4. Размещаемая информация содержит:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

- порядок обращений за получением муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- форму заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- текст Административного регламента;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

-информацию об Администрации муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области с указанием места нахождения, графике работы, контактных телефонов, адреса электронной почты, адреса сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области».

**2.2. Наименование органа местного самоуправления,**

**предоставляющего муниципальную услугу**

 2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Администрация).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Администрация в целях получения документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги, взаимодействует с:

- Управлением Федеральной налоговой службы по Смоленской области в целях получения выписок из Единого государственного реестра юридических лиц;

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Смоленской области с целью получения выписок из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельные участки или уведомлений об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельные участки;

- филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Смоленской области с целью получения кадастровых паспортов земельных участков, кадастровых выписок о земельных участках, кадастровых планов территорий.

 2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение [договора](#Par462) о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области (далее - договор) (по форме согласно приложению N 2 к административному регламенту). Неотъемлемой частью договора являются технические [условия](#Par608) на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области (по форме согласно приложению N 1 к договору);

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин и оснований отказа.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги с учетом**

**необходимости обращения в организации, участвующие**

**в предоставлении муниципальной услуги, срок**

**приостановления предоставления муниципальной услуги**

**в случае, если возможность приостановления предусмотрена**

**федеральным и (или) областным законодательством, сроки**

**выдачи (направления) документов, являющихся результатом**

**предоставления муниципальной услуги**

 2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет не более 30 рабочих дней с даты поступления заявления.

2.4.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих**

**отношения, возникающие в связи с предоставлением**

**муниципальной услуги, с указанием их реквизитов**

**и источников официального опубликования**

 Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (http://www.pravo.gov.ru, 01.08.2014);

Гражданским кодексом Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 05.12.94, N 32, ст. N 3301, 29.01.96, N 5, ст. 410; 03.12.2001, N 49, ст. 4352; 25.12.2006, N 52 (1 ч.), ст. 5496; http://www.pravo.gov.ru, 29.12.2017, 18.04.2018, 28.03.2017, 14.11.2017);

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

Федеральным законом от 10.12.95 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 11.12.95, N 50, ст. 4873; http://www.pravo.gov.ru, 26.07.2017);

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006; http://www.pravo.gov.ru, 27.11.2017);

Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" "Собрание законодательства Российской Федерации", 12.11.2007, N 46, ст. 5553; http://www.pravo.gov.ru, 05.12.2017);

Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Российская газета", N 25, 13.02.2009);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010; http://www.pravo.gov.ru, 18.04.2018);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2009 N 860 "О требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего пользования объектами дорожного сервиса, размещаемыми в границах полос отвода" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 02.11.2009, N 44, ст. 5253);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2009 N 717 "О нормах отвода земель для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 14.09.2009, N 37, ст. 4414);

 - Уставом муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области;

 - настоящим Административным регламентом.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления**

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в Администрацию с [заявлением](#Par399) о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области согласно приложению N 1 к административному регламенту (далее - заявление).

Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.6.1.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

2.6.1.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.6.1.3. Правоустанавливающие документы на земельный участок.

2.6.1.4. Технический план участка в масштабе 1:200 - 1:1000 (составленный самостоятельно либо с помощью специализированной организации) с нанесенным на него объектом дорожного сервиса и чертежом объекта.

2.6.1.5. Разрешение на строительство и акт ввода в эксплуатацию объекта дорожного сервиса.

2.6.1.6. Учредительные документы, свидетельство о государственной регистрации юридического лица, учредительные документы индивидуального предпринимателя, свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

2.6.1.7. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если интересы заявителя представляет его представитель).

2.6.1.8. Паспорт (для физического лица).

2.6.1.9. Согласие на обработку персональных данных для физического лица и доверенность от представителя.

2.6.2. Заявление, а также документы, указанные в [пункте 2.6.1](#Par123) настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Смоленской области, и направлены в Администрацию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

Документы, указанные в подпунктах 2.6.1.4 - 2.6.1.9 пункта 2.6.1 настоящего подраздела, заявитель представляет самостоятельно.

Документы, указанные в [подпунктах 2.6.1.1](#Par125) - [2.6.1.3 пункта 2.6.1](#Par127) настоящего подраздела, Администрация запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если заявитель не представил их по собственной инициативе.

2.6.3. Органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

2.6.4. Документы и информацию, в том числе подтверждающие внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами заявитель вправе представить в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**в соответствии с федеральными и областными нормативными**

**правовыми актами для предоставления муниципальной услуги,**

**услуг, которые являются необходимыми и обязательными**

**для предоставления муниципальной услуги, которые находятся**

**в распоряжении государственных органов,**

**организаций и которые заявитель**

**вправе представить по собственной инициативе**

2.7.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе подлинники (для предъявления) и копии (для приобщения к делу) следующих документов:

 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о заявителе - юридическом лице;

 2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о земельном участке, в отношении которого предполагается установление публичного сервитута);

 3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке, в отношении которого предполагается установление публичного сервитута;

 2.7.2. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего подраздела, сведения, содержащиеся в них, запрашиваются Администрацией в органах (организациях) на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.3. Администрация муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в приеме документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.9.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в случае, если:

- заявление не подписано заявителем или подписано лицом, не имеющим полномочий на его подписание;

- заявление не соответствует форме, установленной [приложением N 1](#Par399) к административному регламенту;

- объект дорожного сервиса присоединяется к автомобильной дороге, не относящейся к автомобильной дороге общего пользования местного значения города Смоленска;

- объект дорожного сервиса присоединяется к автомобильной дороге, технические параметры которой в соответствии с требованиями ГОСТ Р 52398-2005 "Классификация автомобильных дорог. Основные параметры и требования", ГОСТ Р 52399-2005 "Геометрические элементы автомобильных дорог" не обеспечивают требуемый пропуск транспортных средств при фактической интенсивности движения;

- не обеспечены условия безопасности дорожного движения на автомобильной дороге в соответствии с требованиями Федерального закона от 10.12.95 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", СНиП 2.05.02-85 "Автомобильные дороги" и условия использования и содержания автомобильной дороги и расположенных на ней сооружений;

- на объекте дорожного сервиса не предусмотрено или невозможно оказание минимально необходимых услуг, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2009 N 860 "О требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего пользования объектами дорожного сервиса, размещаемыми в границах полос отвода".

2.9.2. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не является основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

2.9.3. Оснований для приостановления муниципальной услуги не имеется.

**2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных**

**для предоставления муниципальной услуги, в том числе**

**сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых)**

**организациями, участвующими в предоставлении**

**муниципальной услуги**

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, правовыми актами не предусмотрены.

**2.11. Порядок, размер и основания взимания**

**государственной пошлины или иной платы за предоставление**

**муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется платно.

Плата за предоставление муниципальной услуги рассчитывается исходя из установленной Администрацией стоимости и объема услуг, оказываемых по договору о присоединении объекта дорожного сервиса к соответствующей автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области.

Изготовление технического плана предполагаемого места размещения объекта дорожного сервиса осуществляется за счет заявителя.

Способы взимания платы за присоединение объекта дорожного сервиса определяются постановлением Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 03.02.2025 № 59 «Об утверждении перечня и стоимости услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области».

**2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче**

**запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги**

**организации, участвующей в предоставлении муниципальной**

**услуги, и при получении результата предоставления**

**таких услуг**

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя**

**о предоставлении муниципальной услуги и услуги,**

**предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении**

**муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.13.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в системе электронного документооборота.

**2.14. Требования к помещениям, в которых**

**предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.14.1. Для удобства предоставления муниципальной услуги заявители обеспечиваются специально оборудованными местами для ожидания и оформления документов (стол для заполнения заявления, стулья, ручки, бланки).

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.14.2. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.14.3. Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется муниципальная услуга, должна быть обеспечена:

- возможностью самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляются государственные услуги;

- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, местам ожидания и приема заявителей с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублированием необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду муниципальной услуги;

- допуском в объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказанием специалистами Администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими заявителями.

**2.15. Показатели доступности и качества**

**муниципальной услуги**

2.15.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) обеспечение возможности направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию в электронной форме;

2) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) полнота предоставляемой информации о муниципальной услуге;

4) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга,

2.15.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей;

4) обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги.

3**. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

Исчерпывающий перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) рассмотрение заявления и документов, принятие решения, уведомление заявителя о принятом решении по предоставлению муниципальной услуги;

4) заключение с заявителем договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области.

3**.1. Прием и регистрация ходатайства и документов, представленных**

**заявителем (представителем заявителя) лично или направленных по почте**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является обращение заявителя с соответствующим заявлением либо поступление в Администрацию заявления посредством почтовой связи, либо по электронной почте (rud\_adm@admin-smolensk.ru).

3.1.2. Специалист Администрации, ответственный за ведение делопроизводства:

- регистрирует заявление (присваивает входящий номер) в установленном порядке;

- при личном обращении в Администрацию передает заявителю копию заявления с отметкой о регистрации.

3.1.3. Срок выполнения указанных в пункте 3.1.2 настоящего подраздела административных действий не должен превышать 15 минут.

3.1.4. Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы специалист Администрации, ответственный за ведение делопроизводства, передает Главе муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Глава муниципального образования) в соответствии с правилами ведения делопроизводства в Администрации.

3.1.5. После визирования Главой муниципального образования специалист Администрации, ответственный за ведение делопроизводства, передает заявление с прилагаемыми документами специалисту исполнителю.

При поступлении специалисту исполнителю заявления с прилагаемыми документами уполномоченный специалист исполнитель в течение 1 рабочего дня регистрирует заявление со всеми приложениями.

3.1.6. В случае направления заявления и документов в электронной форме заявитель в 5-дневный срок со дня направления ему уведомления о приеме представляет специалисту исполнителю оригиналы документов.

3.1.7. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является регистрация заявления, передача заявления с прилагаемыми к нему документами специалисту исполнителю.

**3.2. Формирование и направление межведомственных запросов**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав сведений, необходимых для представления документа и (или) информации, которые необходимы для оказания муниципальной услуги, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе: по почте; по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

3.2.3. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, не может превышать 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Смоленской области.

 3.2.5. Обязанности специалиста, ответственного за формирование и направление межведомственного запроса, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 5 рабочих дней.

3.2.7. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является получение специалистом, ответственным за рассмотрение заявления (документов), документов, которые не представлены заявителем и находятся в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

**3.3. Рассмотрение заявления, уведомление заявителя**

**о принятом решении по предоставлению муниципальной услуги**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления, уведомления заявителя о принятом решении по предоставлению муниципальной услуги является регистрация специалистами Отдела заявления и приложенных к нему документов.

3.3.2. На основании представленных заявителем документов уполномоченный специалист:

1) проводит проверку:

- наличия документов, прилагаемых к заявлению и полученных на основании межведомственных запросов (после получения ответов на указанные межведомственные запросы (при наличии));

- правильности оформления документов, прилагаемых к заявлению и полученных на основании межведомственных запросов (при наличии);

2) в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления осуществляет:

- экспертизу представленных документов;

- выезд на планируемое место присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области.

3) в течение 10 рабочих дней направляет:

- уведомление об отсутствии препятствий по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области с предложением о заключении договора;

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин и оснований принятия такого решения.

3.3.3. Уведомление об отсутствии препятствий и решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю путем почтового отправления или в электронной форме (по желанию заявителя).

3.3.4. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является направление заявителю (представителю заявителя) одного из указанных в [подпункте 3 пункта 3.3.2](#Par284) настоящего подраздела административного регламента документов.

**3.4. Заключение с заявителем договора о присоединении**

**объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего**

**пользования местного значения муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области**

3.4.1. Основанием для начала настоящей процедуры является принятие решения о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области.

3.4.2. Уполномоченный специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 дней с момента направления заявителю уведомления, указанного в подпункте 3 [пункта 3.3.3](#Par264) административного регламента, готовит проекты договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области и технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области (далее - технические условия).

3.4.3. Заключение договора и выдача технических условий осуществляются при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя (либо его представителя), документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае необходимости).

3.4.4. Уполномоченный специалист регистрирует договор в [журнале](#Par725) регистрации договоров (приложение N 4 к административному регламенту). Один экземпляр договора, уполномоченный специалист выдает под роспись заявителю, второй экземпляр подшивает в дело на хранение.

**4. Формы контроля за исполнением настоящего**

**Административного регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением**

**и исполнением ответственными должностными лицами положений**

**настоящего Административного регламента и иных нормативных**

**правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению**

**муниципальной услуги, а также принятием решений**

**ответственными лицами**

4.1.1. Заместитель Главы муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области– начальник управления по развитию территорий осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения Заместителем Главы муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области– начальником управления по развитию территорий или уполномоченными лицами проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления**

**муниципальной услуги**

4.2.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Администрации) и внеплановыми.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителя с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими.

4.2.3. Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в ходе проведения проверок в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденным Главой муниципального образования.

4.2.4. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с федеральным и областным законодательством.

**4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие Администрации несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3.2. В случае выявления нарушений виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами Администрации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих**

5.1. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих размещается:

1) на Интернет-сайте муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области: http://рудня.рф/, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

2) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области».

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

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными законами и иными областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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

10) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Ответ на жалобу заявителя не дается в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.4. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.5. Заявитель вправе подать жалобу по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством портала федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (<https://do.gosuslugi.ru/>), официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, с использованием Единого портала и/или Регионального портала, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

 5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа предоставляющего муниципальную услугу, в судебном порядке.

Приложение N 1

к административному регламенту

Форма

Главе муниципального образования «Руднянский

муниципальный округ» Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование юридического лица, с указанием организационно-правовой формы, ИНН, ОГРН [<1>](#Par424))

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (местонахождение (место жительства) заявителя)

 в лице

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. и должность представителя заявителя)

 действующего на основании <2> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заяви

 Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление

 о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге

 общего пользования местного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Прошу присоединить объект дорожного сервиса к автомобильной дороге

общего пользования местного значения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название объекта дорожного сервиса, месторасположение объекта дорожного сервиса с указанием населенного пункта, наименование автомобильной дороги (при наличии))

Приложения на \_\_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных

данных" даю согласие на обработку, передачу и использование моих

персональных данных <3>.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

--------------------------------

<1> - не заполняется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

<2> - заполняется в случае подачи заявления представителем заявителя;

<3> - заполняется при обращении юридических лиц.

Приложение N 2

к административному регламенту

Форма

Договор N \_\_\_\_

о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего

пользования местного значения муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области

г. Рудня "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в

лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

 (доверенность, Устав)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование организации, юридического лица, физического лица, ИП)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, имя,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 отчество уполномоченного лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, а вместе

 (положение/устав/

 доверенность/приказ

 о назначении)

далее именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем.

 1. Предмет договора

 1.1. Заказчик, имеющий намерение присоединить объект дорожного сервиса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование объекта дорожного сервиса)

расположенный по адресу (иное описание местоположения):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (место нахождения объекта дорожного сервиса)

к автомобильной дороге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование автомобильной дороги)

поручает, а Исполнитель обязуется оказать комплекс услуг в соответствии с

перечнем услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным

дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области от 03.02.2025 г. №59 «Об установлении перечня и стоимости услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области» установлении стоимости и объекта услуг, оказываемых по договору о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области, являющиеся неотъемлемой частью настоящего договора (далее - технические [условия](#Par608)) (приложение N 1 к договору).

 1.2. Заказчик обязуется оплатить Исполнителю оказание услуг в сроки и

на условиях, предусмотренных настоящим договором, и принять работы по [акту](#Par663)

о приемке оказанных услуг (приложение N 2 к договору).

2. Сроки и порядок исполнения договора

Исполнитель приступает к оказанию услуг по настоящему договору в течение 7 (семи) календарных дней с момента подписания настоящего договора.

Исполнитель обязуется оказать услуги в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Заказчик вправе осуществлять работы по присоединению объекта дорожного сервиса только после согласования Администрацией муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области рабочего проекта.

3.2. Заказчик обязан:

1) обеспечить соблюдение установленных Исполнителем технических условий и требований к размещению объекта дорожного сервиса;

2) не ухудшать условия безопасности движения транспорта, при размещении объекта дорожного сервиса соблюдать требования экологической безопасности, санитарной безопасности, противопожарной безопасности, иных обязательных норм и правил;

3) по представлению Исполнителя устранять выявленные недостатки в установленный срок;

4) своевременно, в соответствии с [пунктом 4.2](#Par539) настоящего договора, внести плату;

5) представить Исполнителю копию документа, подтверждающего оплату услуг по настоящему договору;

6) осуществлять за свой счет снос или перенос объекта дорожного сервиса в придорожной полосе автомобильной дороги, если этот объект создаст препятствия для эксплуатации автомобильной дороги в случаях чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера;

7) компенсировать затраты, связанные со сносом (ликвидацией) либо переносом самовольно размещенных объектов, не предусмотренных проектной документацией на объект дорожного сервиса;

8) обеспечить строительство, обустройство, содержание и ремонт переходно-скоростных полос, подъезда, площадок для стоянки автомобилей и других сооружений, связанных с обеспечением функционирования объекта дорожного сервиса, за счет собственных средств. Заключить договор на строительство, содержание и ремонт переходно-скоростных полос, подъезда, площадок для стоянки автомобилей со специализированной организацией, имеющей право на производство соответствующих видов работ.

3.3. Исполнитель вправе:

1) контролировать правильность присоединения объекта дорожного сервиса и его состояние, соблюдение технических норм и требований безопасности дорожного движения;

2) участвовать в приемке ввода объекта дорожного сервиса в эксплуатацию;

3) требовать от Заказчика возмещения ущерба, который может быть нанесен автомобильной дороге и расположенным на ней сооружениям при проведении работ по размещению и содержанию объекта дорожного сервиса;

4) иметь свободный доступ на объект дорожного сервиса для осуществления контроля за выполнением Заказчиком условий настоящего договора.

3.4. Исполнитель обязан:

1) выдать технические условия в течение 10 (десяти) рабочих дней после поступления платы за услуги, предусмотренной [пунктом 4.2](#Par539) настоящего договора;

2) при разработке технических условий и согласовании рабочего проекта руководствоваться действующими нормативными правовыми актами и стандартами;

3) обеспечить неразглашение сведений, носящих конфиденциальный характер;

4) осуществлять контроль за соблюдением Заказчиком технических условий и выдавать предписания Заказчику об устранении в установленные сроки нарушения.

4. Стоимость услуг и порядок расчетов

4.1. Валютой для расчета по настоящему договору является рубль Российской Федерации.

4.2. Стоимость услуг по настоящему договору рассчитывается в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области от 03.02.2025 г. №59 «Об установлении перечня и стоимости услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области».

и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сумма цифрами и прописью)

рублей, НДС не облагается.

4.3. Плата за услуги перечисляется Заказчиком на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем договоре, безналичным путем не позднее 10 (десяти) календарных дней после заключения настоящего договора и получения счета за оказание услуг.

5. Порядок сдачи и приемки услуг

5.1. Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней по окончании оказания услуг по настоящему договору передает Заказчику акт о приемке оказанных услуг.

5.2. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения указанного в пункте 5.1 настоящего договора документа обязан произвести приемку услуг, подписать и представить Исполнителю акт о приемке оказанных услуг либо отказ от приемки оказанных услуг.

В случае получения от Заказчика отказа от приемки оказанных услуг Исполнитель устраняет указанные недостатки и повторно представляет акт о приемке оказанных услуг в порядке, предусмотренном пунктом 5.1 настоящего договора.

5.3. Если в течение срока, установленного в пункте 5.2 настоящего договора, Заказчик не передаст Исполнителю подписанный со своей стороны акт о приемке оказанных услуг и не представит отказ от приемки оказанных услуг, то акт о приемке оказанных услуг считается подписанным Заказчиком, а услуги оказанными надлежащим образом и принятыми Заказчиком.

6. Прочие условия

6.1. Выданные технические условия от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ являются неотъемлемой частью настоящего договора.

6.2. О дате получения технических условий Исполнитель уведомляет Заказчика телефонограммой и (или) письмом. При получении технических условий Заказчик расписывается на экземпляре Исполнителя. В случае уклонения Заказчика от получения технических условий Исполнитель вправе направить технические условия заказным письмом, при этом услуги считаются оказанными с момента передачи почтового отправления отделению связи.

7. Ответственность Сторон, форс-мажор

7.1. Нарушение настоящего договора одной из Сторон путем неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору влечет за собой возложение на эту Сторону обязанности возместить другой Стороне причиненные убытки в установленном законом порядке.

7.2. За несвоевременное перечисление денежных средств, указанных в [пункте 4.2](#Par539) настоящего договора, Заказчик уплачивает Исполнителю неустойку в размере 0,1% от стоимости услуг за каждый день просрочки, причем полученные по настоящему договору в дальнейшем денежные средства направляются в первоочередном порядке на погашение неустойки. Уплата неустойки не освобождает от обязанности произвести предусмотренный настоящим договором платеж.

7.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение по настоящему договору обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение своих обязательств по настоящему договору, если невыполнение является результатом обстоятельств непреодолимой силы (военные действия, забастовки, пожары, наводнения, землетрясения и иные стихийные бедствия).

7.5. Если Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, не известит другую Сторону о наступлении указанных обстоятельств в течение 5 (пяти) календарных дней, такая Сторона несет ответственность за нарушение своих обязательств в соответствии с настоящим договором.

8. Порядок рассмотрения споров

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

8.2. Если Стороны не смогут прийти к соглашению путем переговоров, то споры и разногласия передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Смоленской области.

9. Срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения обязательств.

10. Порядок расторжения договора

Настоящий договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;

- по решению суда.

11. Прочие условия

11.1. [Приложения N 1](#Par608), [2](#Par663) к договору являются его неотъемлемыми частями.

11.2. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением настоящего договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по фактическому адресу Стороны, указанному в настоящем договоре, а также могут быть направлены с использованием факсимильно-электронной почты с последующим предоставлением оригинала в электронно-цифровой форме, подписанные в таком случае квалифицированной электронной подписью. В случае направления уведомлений с использованием почты уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной электронной почты уведомления считаются полученными Стороной с момента их отправки.

11.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

11.4. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

12. Местонахождение, банковские реквизиты и подписи Сторон

Заказчик Исполнитель

Реквизиты Реквизиты

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии) М.П.

Приложение N 1

к договору

Форма

Технические условия

на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге

общего пользования местного значения муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице

 (наименование подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., должность уполномоченного лица)

согласовывает размещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта дорожного сервиса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

присоединяемого к автомобильной дороге:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование автомобильной дороги)

при условии выполнения следующих условий проекта благоустройства:

1. Ближайшую границу земельного участка для размещения объекта дорожного сервиса удалить от оси проезжей части дороги на расстояние не менее \_\_\_\_\_\_ м (за резервную полосу при перспективной реконструкции автодороги под высшую категорию).

2. Для обеспечения беспрепятственного проезда транзитного транспорта предусмотреть строительство переходно-скоростных полос в соответствии со СНиП 2.05.02-85 "Автомобильные дороги".

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

4. Продольный уклон площадки объекта дорожного сервиса и съездов к ней должен быть направлен в противоположную сторону от дороги (в пределах радиусов закругления), площадка и съезды к ней должны иметь усовершенствованное покрытие.

5. Для обеспечения продольного водоотвода предусмотреть под съездами устройство водопропускных труб диаметром не менее 1 м, увязав с существующей системой водоотвода от дороги.

6. На участках устройства переходно-скоростных полос крутизна откосов насыпи должна быть не менее чем 1:4.

7. Конструкция дорожной одежды переходно-скоростных полос и примыканий в пределах радиусов закруглений должна быть равнопрочной с основной дорогой.

8. Участок автодороги в пределах устройства переходно-скоростных полос перекрыть сплошным слоем асфальтобетона.

9. Предусмотреть проектом поэтапное строительство:

- 1 очередь - переходно-скоростные полосы с примыканиями;

- 2 очередь - сама площадка и строительство на ней объекта.

10. При необходимости выполнить освещение переходно-скоростных полос в соответствии с требованиями СНиП 23.05.95 "Естественное и искусственное освещение".

11. Предусмотреть в составе строящегося объекта дорожного сервиса общественный туалет, мусоросборники и простейшие средства оказания первой медицинской помощи.

12. Разработать и выполнить мероприятия по обеспечению боковой видимости на примыкании.

13. В соответствии с ГОСТ 52289-2004 "Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств" разработать схему установки дорожных знаков, сигнальных столбиков, барьерных ограждений, нанесения горизонтальной дорожной разметки. Знаки должны соответствовать второму типоразмеру и требованиям ГОСТ 10807-78.

14. Проектирование, строительство, ремонт и содержание дорожных полос, съезда (примыкания) должна выполнять специализированная дорожная организация.

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

16. По окончании работ представить в Администрацию муниципального образования Руднянский район Смоленской области (далее - Администрация) копии исполнительной схемы и актов на скрытые работы.

17. При вводе объекта в эксплуатацию в состав приемочной комиссии включить представителя Администрации.

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

19. Выполнение строительно-монтажных работ, предусмотренных настоящими техническими условиями, и последующее содержание дорожных полос, съезда (примыкания) обеспечивается заявителем (владельцем объекта) за счет собственных средств.

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

21. При намечаемой смене владельца объекта предыдущий владелец должен в срок не менее чем за месяц поставить об этом в известность Администрацию для заключения новых договорных обязательств с новым владельцем объекта.

22. Администрация осуществляет:

- обязательный технический контроль за ходом строительства подъездов и съездов к объекту, устройством примыканий и дорожных полос, площадок для остановки и стоянки автомобилей, их обустройством и ходом эксплуатации объекта;

- оперативный контроль за соблюдением заявителем нормативных технических и нормативных правовых документов, регламентирующих размещение объекта вдоль автомобильной дороги общего пользования местного значения муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области, оформляет соответствующие предписания в случае их нарушения, осуществляет контроль за их исполнением.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка)

Технические условия получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение N 2

к договору

Акт о приемке оказанных услуг

N \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в

лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (доверенность, Устав)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование организации, юридического лица, физического лица, ИП)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, а вместе

 (положение/устав/доверенность/приказ о назначении)

далее именуемые "Стороны", составили настоящий акт о нижеследующем:

 1. В соответствии с договором о присоединении объекта дорожного сервиса

к автомобильной дороге общего пользования местного муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Исполнитель передает, а Заказчик

принимает следующие услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование работы (услуги) | Количество (шт.) | Цена (руб.) |
| 1 |  |  |  |
|  | Итого |  |

 2. Принятые Заказчиком услуги обладают качеством и соответствуют

требованиям, определенным договором. Условия договора исполнены в срок.

Претензий по исполнению договора о присоединении объекта дорожного сервиса

к автомобильной дороге общего пользования местного значения города

Смоленска от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стороны к друг другу не имеют.

 3. Настоящий акт составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих

равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

Заказчик Исполнитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка) (подпись) (расшифровка)

 М.П. М.П.

Приложение N 4

к административному регламенту

ЖУРНАЛ

регистрации договоров

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | N договора | Дата заключения договора | Цена договора, руб. | Предмет договора | Заказчик | Ответственное лицо |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |