Проект



Республика Карелия

Пряжинский национальный муниципальный район

Администрация Матросского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 №

п.Матросы

Об утверждении административного регламента администрации Матросского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги

«Присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах орга­низации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Матросского сельского поселения, Администрация Матросского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги **«**Предоставление информации о деятельности органов местного самоуправления Матросского сельского поселения» (приложение).
2. Обнародовать (опубликовать) настоящее Постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте Администрации Матросского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Матросского

 сельского поселения Г.В.Иванова

 Разослать,дело-1,обнародовать - 5

Приложение

к постановлению Администрации

Матросского сельского поселения

 от №

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**администрации Матросского сельского поселения**

 **«Присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения»**

#

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящий административный регламент разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Устава Матросского сельского поселения, в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги.

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения.

2.2. Заявителями являются:

- физические лица;

- индивидуальные предприниматели;

- юридические лица.

От имени заявителя заявление на предоставление муниципальной услуги может быть подано законным представителем, а также представителем, действующим по доверенности.

2.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – администрация Матросского сельского поселения Пряжинского национального муниципального района(далее – уполномоченный орган).

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является: присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Матросского сельского поселения, которое осуществляется по договору на оказание услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения в границах Матросского сельского поселения (Приложение № 9 к административному регламенту).

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- согласование и выдача технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Матросского сельского поселения (Приложение № 2, 10 к административному регламенту);

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин и оснований отказа.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами Матросского сельского поселения.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 15 (пятнадцати) дней со дня регистрации заявления (в соответствии c Федеральным законом от 02 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»).

Глава Матросского сельского поселения вправе установить сокращенный срок рассмотрения обращений юридических и физических лиц.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении технических условий и согласования, не должен превышать 3 (трех) дней с момента обнаружения ошибки или получения от заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения сообщается заявителю при подаче документов, а в случае сокращения срока – по указанному в заявлении адресу письмом, телефону и/или электронной почте.

Время ожидания в очереди при подаче или получении документов, у специалиста Администрации не должно превышать 30 (тридцати) минут.

Оснований для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 08.11.2007г. №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 10.12.1995 г. №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»);

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 29.10.2009 № 860 «О требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего пользования объектами дорожного сервиса, размещаемыми в границах полос отвода»;

- иные правовые акты Российской Федерации, муниципальные правовые акты Матросского сельского поселения.

2.7. Основанием для предоставления муниципальной услуги является письменное заявление от юридических и (или) физических лиц в адрес Администрации с просьбой о согласовании и выдаче технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Матросского сельского поселения (Приложение №1 к административному регламенту).

2.8. К заявлению о согласовании и выдаче технических условий прилагаются следующие документы (оригиналы или надлежащим образом заверенные копии):

- правоустанавливающие документы на земельный участок;

- градостроительный план земельного участка;

- материалы, содержащиеся в проектной документации:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта дорожного сервиса, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов;

схемы, отражающие архитектурные решения;

сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта дорожного сервиса к сетям инженерно-технического обеспечения;

проект организации строительства объекта дорожного сервиса;

проект организации работ по сносу или демонтажу объектов дорожного сервиса, их частей;

- Учредительные документы, свидетельство о государственной регистрации юридического лица, учредительные документы индивидуального предпринимателя, свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если интересы заявителя представляет его представитель);

- паспорт (для физического лица).

2.8.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственным государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8.2. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами Матросского сельского поселения не предусмотрен.

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- непредставление одного из документов, указанных в пункте 2.7.; 2.8. настоящего Административного регламента;

- несоответствие документов, указанных в пункте 2.7.; 2.8. настоящего Административного регламента, требованиям законодательства Российской Федерации, а также наличие в документах неоговоренных приписок и исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- отсутствует оформленная в установленном порядке доверенность, если заявление подается представителем лица.

2.10. В случае если документы подаются не лично заявителем (уполномоченным представителем), в адрес заявителя направляется уведомление об отказе в приеме документов, которое должно содержать исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

Причины отказа должны быть указаны таким образом, чтобы заявителю, не обладающему специальными знаниями в области права, было ясно без дополнительных разъяснений, на основании каких правовых норм и какие действия он должен совершить в целях устранения этих причин.

Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю письмом (при наличии в заявлении необходимых данных дублируется по телефону или электронной почте).

В случае отсутствия в заявлении записи об адресе для доставки почтой, уведомление об отказе в рассмотрении заявления направляется по адресу преимущественного пребывания или постоянного места жительства.

2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление либо представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.7.; 2.8. настоящего Административного регламента;

- выявлено несоответствие проектной документации объекта дорожного сервиса требованиям технических условий;

- обеспечение автомобильной дороги объектами дорожного сервиса ухудшает видимость на автомобильной дороге, ухудшаются условия использования и содержания автомобильной дороги, допущено нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта и иных нарушений законодательства Российской Федерации;

- несоответствие размещения объектов дорожного сервиса документации по планировке территории и требований технических регламентов;

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

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать:

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- выводы об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Причины отказа должны быть указаны таким образом, чтобы заявителю, не обладающему специальными знаниями в области права, было ясно без дополнительных разъяснений, на основании каких правовых норм и какие действия он должен совершить в целях устранения этих причин. Информация об отказе в представлении муниципальной услуги направляется заявителю письмом (при наличии в заявлении необходимых данных дублируется по телефону или электронной почте).

В случае отсутствия в заявлении записи об адресе для доставки почтой, уведомление об отказе в рассмотрении заявления направляется по адресу преимущественного пребывания или постоянного места жительства.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 20 минут.

### 2.12. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги заявителю необходимо обратиться в проектную организацию, имеющую соответствующую лицензию с целью изготовления технического плана предполагаемого места размещения объекта дорожного сервиса, с привязкой к соответствующей автомобильной дороге (улице) в масштабе 1:500 с нанесением на него объекта дорожного сервиса и существующих инженерных коммуникаций.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги регистрируется ответственным специалистом Администрации в журнале регистрации обращений в день его поступления.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

Для ожидания приема заявителем отводится место, расположенное в Администрации, оборудованного стульями и столом, авторучкой и бумагой для возможности оформления документов.

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

У входа в помещение размещаются стенды с информацией, касающейся представления муниципальной услуги.

Рабочие места специалистов Администрации оборудуются оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

Администрация Матросского сельского поселения обеспечивает возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

 2.17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

 2.18. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги:

2.18.1. Информация по всем вопросам, касающимся муниципальной услуги, предоставляется в администрации Матросского сельского поселения.

Место нахождения Администрации: 186131, Республика Карелия, Пряжинский район, п. Матросы, ул. Пряжинское шоссе д. 20.

Почтовый адрес:. 186131, Республика Карелия, Пряжинский район, п. Матросы, ул. Пряжинское шоссе д. 20.

Контактный телефон: 8 (814-56) 36-243.

Официальный сайт администрации Матросского сельского поселения: <http://www.poselenies.ru/admin/login.html>) (далее – официальный сайт).

Адрес электронной почты: **poselenies@yandex.ru**.

**График** **(режим)** **приема заинтересованных лиц** по вопросам предоставления муниципальной услуги должностным лицом Администрации Матросского сельского поселения:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник - четверг | 9.00-13.00,14.00-17.15 |
| пятница | 9.00-13.00,14.00-17.00 |
| Суббота- воскресенье | Выходной день |

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

Получение информации и консультаций производится в любое время с момента обращения заявителя путем использования средств телефонной связи, личного посещения, иными способами обращения.

2.19. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистами Администрации – с использованием средств телефонной связи, электронной информации, личном приеме, при рассмотрении письменного обращения.

Время разговора по телефону не должно превышать 15 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время устного консультирования не должно превышать 15 минут.

В случае поступления запроса на получение письменной консультации должностное лицо Администрации обязано ответить на него в течение срока, установленного законодательством РФ.

Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

На информационных стендах Администрации размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст Административного регламента с приложением;

- блок – схемы и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для представления муниципальной услуги требования к ним;

- местоположение, график приема специалистов, номера телефонов, адреса органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для представления муниципальной услуги.

2.20. Критерием оценки качества предоставления муниципальной услуги является отсутствие жалоб заявителей в отношении процедур, сроков предоставления услуги, и отсутствие повторных обращений по одному и тому же вопросу, связанных с недочетами в результатах предоставления муниципальной услуги по вине специалистов, предоставляющего услугу.

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

3.1 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- приём заявлений на предоставление муниципальной услуги по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Матросского сельского поселения;

- регистрация поступившего заявления в журнале регистрации, учета и контроля присоединяемых объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам (Приложение №7 к административному регламенту);

- рассмотрение заявления и документов, предусмотренных п. 2.7.; 2.8. настоящего Административного регламента;

- принятие решения о согласии на предоставление муниципальной услуги по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Матросского сельского поселения и подготовка письменного ответа Заявителю с обоснованием выдачи отказа;

- выдача документов заявителю.

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок – схеме (Приложение №8 к регламенту).

3.2 Приём заявлений.

Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление заявителя с приложением комплекта документов, указанных в пункте 2.7.; 2.8. направленное:

- лично в Администрацию;

- в письменной форме в Администрацию посредством почтового отправления по почтовому адресу, указанному в пункте 2.18 настоящего Регламента.

- в электронном виде по адресу электронной почты Администрации, указанному в пункте 2.18 настоящего Регламента.

Документы, поступившие в форме электронных документов, после получения распечатываются должностным лицом, ответственным за приём и регистрацию документов, на бумаге, дальнейшая работа с ними ведётся как с пакетом документов в письменной форме.

Заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем признаются равнозначными заявлению и иным документам, подписанным собственноручно подписью и представленным на бумажном носителе.

Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявлений и подготовка ответа заявителю.

Основанием для начала процедуры является поступившее на имя главы Матросского сельского поселения заявление. Глава Матросского сельского поселения, либо лицо его замещающее отписывает поступившее заявление и передаёт для рассмотрения исполнителю – специалисту Администрации.

После изучения представленных документов специалист Администрации обязан провести следующие действия:

- с выездом на место провести обследование земельного участка на предмет возможности размещения на нем предполагаемого объекта дорожного сервиса;

- проверить соответствие предполагаемого места размещения объекта требованиям нормативных правовых документов.

 В случае соответствия представленных заявителем документов требованиям, установленным пунктом 2.7.; 2.8. настоящего Административного регламента, Администрация оформляет согласование и технические условия на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Матросского сельского поселения.

Согласование и технические условия подписываются Главой сельского поселения, а также уполномоченным специалистом Администрации и заверяются печатью.

Согласование и технические условия на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Матросского сельского поселения выдаются на 1 (один) год.

После выдачи технических условий производится их регистрация в журнале учета выданных технических условий на присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Матросского сельского поселения (Приложение №4 к административному регламенту).Срок выполнения административной процедуры составляет 7(семь) дней.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, установленных в п. 2.7.; 2.8. Регламента, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Регламента, сотрудник Администрации уведомляет заявителя о наличии препятствий для представления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению в 3-х дневный срок с момента регистрации заявления.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п. 2.11. настоящего Регламента заявителю подготавливается письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги с предоставлением причин отказа (Приложение к административному регламенту №3).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п. 2.11. настоящего Регламента заявителю специалистом Администрации направляется уведомление о согласовании и выдаче технических условий на присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Матросского сельского поселения. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 (двух) дней.

**4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ УСЛУГИ**

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий при оказании муниципальной услуги, определенных административными процедурами, осуществляется главой администрации городского поселения.
2. Контроль за полнотой и качеством оказания муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков оказания услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе оказания услуги, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалиста (специалистов) по жилищным вопросам администрации городского поселения.
3. Должностное лицо, уполномоченное принимать граждан в целях предоставления услуги, несет персональную ответственность за соблюдение порядка приема документов, предоставляемых заявителем, также, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.
4. Ответственность должностного лица, закрепляется его должностной инструкцией, в соответствии с требованиями законодательства.
5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений порядка и сроков оказания муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий или бездействия специалиста по жилищным вопросам администрации городского поселения, участвующих в оказании муниципальной услуги.

2. Жалоба на действия (бездействие) специалист по жилищным вопросам при оказании муниципальной услуги (далее по тексту - жалоба) может быть подана главе администрации Матросского сельского поселения.

3. Жалоба подается в письменной форме, должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой (его уполномоченным представителем) и содержать:

* наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица действия (бездействие) которого обжалуются;
* фамилию, имя, отчество лица, подавшего жалобу, его место жительства или местонахождение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, личную подпись и дату;
* существо обжалуемых действий (бездействия).

4. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

* представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
* знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5. Жалоба не подлежит рассмотрению и возвращается гражданину в случаях, установления факта, что данный гражданин уже многократно обращался с жалобой по этому предмету и ему были даны исчерпывающие письменные ответы, при условии, что в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

6. Жалоба должна быть рассмотрена в течение 15 дней с момента ее поступления.

7. В результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) специалиста по жилищным вопросам администрации городского поселения, принимается решение об удовлетворении жалобы с принятием мер к устранению выявленных нарушений и решения вопроса о наказании виновных лиц, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

8. Действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы гражданами в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к административному Регламенту

**Форма письменного заявления от юридических и (или) физических лиц на согласование и выдачу технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Матросского сельского поселения**

в администрацию Матросского сельского поселения

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

(Ф.И.О.)

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

 (Ф.И.О.)

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имеющего свидетельство на право деятельности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.,

выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем выдано)

внесенного в Реестр «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

под ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты (если есть)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать технические условия и согласовать размещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта)

стационарного (не стационарного) типа, расположенного в, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ автодороги

 (зона автомобильной дороги)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, км \_\_\_\_+\_\_\_\_\_\_\_(м) справа (слева).

 (наименование автодороги)

Перечень документов, необходимых для выдачи технических условий и согласования размещения объекта дорожного сервиса, к соответствующей дороге прилагаю.

Обязуюсь выполнить требования Технических условий, выданных Администрации Матросского сельского поселения.

Приложение:

(предприниматель) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к административному Регламенту

**Форма уведомления о выдаче технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Матросского сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Предпринимателю(Руководителю предприятия)Ф.И.О., адрес |

О выдаче технических условий на размещение

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

 (наименование объекта)

присоединяемого к автомобильной дороге

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Администрация Матросского сельского поселения в результате обследования земельного участка на предмет возможного размещения на нем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта)

стационарного (не стационарного) типа, присоединяемого к автомобильной дороге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование автодороги)

км \_\_\_\_\_\_\_ +\_\_\_\_\_\_\_м справа (слева), выдает технические условия на размещение соответствующего объекта дорожного сервиса при условии их надлежащего выполнения.

Приложение:

1.Технические условия №\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Глава Матросского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3

 к административному Регламенту

**Форма уведомления об отказе в выдаче технических условий по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Матросского сельского поселения.**

|  |
| --- |
| Индивидуальному предпринимателю(Руководителю предприятия)Ф.И.О., адрес |
|  |
|  |

Об отказе в выдаче технических условий

на размещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование объекта)

присоединяемого к автомобильной дороге

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Администрация Матросского сельского поселения в результате обследования земельного участка на предмет возможного размещения на нем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

стационарного (не стационарного) типа, присоединяемого к автомобильной дороге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование автодороги)

км \_\_\_\_\_\_\_ +\_\_\_\_\_\_\_м справа (слева), сообщает об отказе в выдаче технических условий на размещение соответствующего объекта дорожного сервиса, так как \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее указывается причина отказа в согласовании)

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

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

Глава Матросского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4

к административному Регламенту

**Форма журнала**

**учета выданных технических условий по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Матросского сельского поселения.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации | Местоположение объекта | № технических условий | Дата выдачи |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 5

к административному Регламенту

**ЖУРНАЛ**

**регистрации договоров**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | № Договора | Дата заключения | Цена договора, руб. | Предмет договора | Заказчик | Ответственное лицо |
| 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 6

к административному Регламенту

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений об отказе в присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Матросского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | Дата поступления заявления  | Наименование, Ф.И.О. заявителя | Адрес заявителя | Цель обращения | Дата отказа  | Причинаотказа  | Подпись вполученииотказа  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 7

к административному Регламенту

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявлений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № и датазаявления  | Наименование, Ф.И.О. заявителя | Наименование предоставляемой услуги | № договора | № счета | № и дата пл.пор. | № и дата согласования проекта | № и дата согласования выполнения работ |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 8 к административному Регламенту

БЛОК-СХЕМА

Прием и регистрация документов

Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций

Повторное обращение заявителя (представителя заявителя) в Администрацию (устранены причины отказа от заключения договора по присоединению объекта дорожного сервиса)

Экспертиза документов

Выезд на участок автомобильной дороги, на место предполагаемого присоединения объекта дорожного сервиса

Принятие решения о заключении договора/мотивированного отказа от заключения договора

Оформление и выдача документов

Получение заявителем (представителем заявителя) мотивированного отказа от заключения договора

Приложение № 9

к административному Регламенту

### ДОГОВОР №

На оказание услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Матросского сельского поселения

п. Матросы « » \_\_\_\_\_ 20 г.

###  Администрация Матросского сельского поселения, именуемая в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице главы Матросского сельского поселения, действующего на основании Устава Матросского сельского поселения, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Застройщик» с другой стороны (далее Стороны), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### Предмет договора

1. Уполномоченный орган оказывает услугу по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Матросского сельского поселения, а Застройщик принимает и оплачивает её.

### 2. Права и обязанности сторон

**2.1.** Застройщиквправе:

2.1.1. Ознакомиться с условиями присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге.

2.1.2. Обращаться в Уполномоченный орган для получения разъяснений по поводу содержания объекта дорожного сервиса и (или) подъездов, съездов и примыканий.

2.1.3. Обращаться в Уполномоченный орган с заявлением о продлении данного договора и имеющихся технических условий.

2.2. Уполномоченный орган вправе:

2.2.1. Обрабатывать запрос о выдаче технических условий размещения объекта дорожного сервиса и (или) подъездов, съездов и примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Матросского сельского поселения, инженерных коммуникаций, обеспечивающих деятельность объекта дорожного сервиса, переходно-скоростных полос и элементов обустройства автомобильной дороге общего пользования местного значения Матросского сельского поселения в целях обеспечения безопасности дорожного движения.

2.2.2. Осуществлять сбор и анализ информации о технических параметрах, наличии и состоянии конструктивных элементов автомобильной дороги общего пользования местного значения Матросского сельского поселения, элементов обустройства, средств организации дорожного движения и объекта дорожного сервиса в районе места производства работ.

2.2.3. Требовать от Застройщика возмещения ущерба, нанесенного автомобильной дороге общего пользования местного значения Матросского сельского поселения и расположенным на ней сооружениям.

2.3. Застройщик обязан:

2.3.1. Представить Уполномоченному органу необходимую документацию для присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Матросского сельского поселения, получения согласования на размещение объекта дорожного сервиса, а в случае необходимости – дополнительную информацию в течение десяти дней с момента получения соответствующего запроса от Уполномоченного органа.

2.3.2. Обеспечить соблюдение технических условий и требований к размещению объекта дорожного сервиса и (или) подъездов, съездов и примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Матросского сельского поселения.

2.3.3. Обеспечить надлежащее содержание объекта дорожного сервиса и (или) подъездов, съездов и примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Матросского сельского поселения.

2.3.4. Не ухудшать условия безопасности движения транспорта, соблюдать требования экологической безопасности при размещении объекта дорожного сервиса и (или) подъездов, съездов и примыканий объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Матросского сельского поселения.

2.4. Уполномоченный орган обязан:

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

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

2.4.3. Проводить выездные работы, включающие в себя выезд специалистов Уполномоченного органа на место производства работ до начала работ и по их окончании в целях мониторинга соблюдения выполнения выданных технических условий и требований.

###  3. Ответственность сторон

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

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

3.3. Если Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, не известит другую Сторону о наступлении указанных обстоятельств в 10-тидневный срок с момента возникновения таких обстоятельств, такая Сторона несет ответственность за нарушение своих обязательств в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

**4. Срок действия Договора**

4.1. Настоящий договор вступает в силу - с даты подписания.

4.2. Срок действия Договора – 11 месяцев.

### 5. Прочие условия

5.1. Досрочное расторжение настоящего Договора производится по основаниям и в порядке установленным действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Споры по поводу настоящего Договора Стороны будут разрешать путем переговоров. Если стороны не придут к соглашению, все споры рассматриваются в Арбитражном суде Республики Карелия.

5.3. Во всем, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор составлен и подписан в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

**6. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **«Уполномоченный орган»** | «Застройщик» |
|  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. П.

Приложение № 10

к административному Регламенту

Технические условия на согласование присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Матросского сельского поселения

|  |
| --- |
| Администрация Матросского сельского поселения , в лице главы  |
| (Ф.И.О.) |
| согласовывает размещение  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
|  | (наименование объекта дорожного сервиса) |
| присоединяемого к автомобильной дороге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование дороги, км +м) |
| при условии выполнения следующих технических условий: |

1. Ближайшую границу земельного участка для размещения объекта дорожного сервиса удалить от оси проезжей части дороги на расстояние не менее \_\_\_\_\_ 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 для \_\_\_\_\_\_ технической категории дороги.

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

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

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

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

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

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

9. Предусмотреть проектом поэтапное строительство:

- 1 очередь – переходно-скоростные полосы с примыканиями;

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

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

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

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

13. В соответствии с ГОСТ 52289-2004 «Технические средства организации дорожного движения»#S разработать схему установки дорожных знаков, сигнальных столбиков, нанесение горизонтальной дорожной разметки и барьерного ограждения. Знаки должны соответствовать второму типоразмеру и требованиям ГОСТ 10807-78

14. Разработанный проект согласовать с ГИБДД и представить на согласование в Уполномоченный орган, с копией документа проектной организации на право проектирования автомобильных дорог и сооружений на них.

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

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

17. По окончании работ представить в Уполномоченный орган копии исполнительной схемы и актов на скрытые работы.

18. При производстве работ по строительству переходно-скоростных полос и примыканий в пределах радиуса закругления согласовать схему организации и безопасности движения транзитного автотранспорта с ГИБДД.

19. При сдаче объекта в эксплуатацию в состав приемочной комиссии включить представителя Учреждения.

20. При невыполнении технических условий Уполномоченный орган примыкание ликвидирует.

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

21. Срок действия технических условий - 1 год.

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

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

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

25. Уполномоченный орган осуществляет:

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

- оперативный контроль за соблюдением заявителем нормативных технических и нормативных правовых документов, регламентирующих размещение объекта вдоль автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения, оформляет соответствующие предписания в случае их нарушения, осуществляет контроль за их исполнением.

Глава Матросского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

 (дата получения)