

**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫСЕ
КУЖЕНЕР МУНИЦИПАЛ
РАЙОНЫН
ЙЎЛЕДЎР ЯЛ КУНДЕМ
АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ**

**ЮЛЕДУРСКАЯ СЕЛЬСКАЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
КУЖЕНЕРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

ПУНЧАЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 января 2026 года № 7

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение заявления о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения, о выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения"

В целях регламентации административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение заявления о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения, о выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения», в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Уставом Юледурского сельского поселения Куженерского муниципального района Республики Марий Эл, Юледурская сельская администрация п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение заявления о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения, о выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения».

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале «ВМарийЭл» (доменное имя NEWSMARIEL.RU), расположенном по электронному адресу: <https://newsmariel.ru/docs/> и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - на портале Республики Марий Эл, расположенном по электронному адресу: https://mari-el.gov.ru/municipality/kuzhener/adm_usp.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

Глава Юледурской
сельской администрации



Т. Н. Чиркова

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение заявления о
присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам
общего пользования местного значения, о выдаче согласия на
реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов
дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования
местного значения"**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение заявления о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения, о выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения».

2. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

3. Муниципальная услуга - "Рассмотрение заявления о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения, о выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

4. Муниципальная услуга предоставляется Юледурской сельской администрацией Куженерского муниципального района Республики Марий Эл (далее – сельская администрация).

Заявитель (состав (перечень) заявителей

5. Заявителями на получение муниципальной услуги являются

физические и юридические лица, а также их представители, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Способы направления запроса о предоставлении муниципальной услуги

6. Способы направления запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) При личном обращении в уполномоченный орган на бумажном носителе при личном обращении.
- 2) почтовым отправлением;
- 3) на ЕПГУ, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Результат предоставления муниципальной услуги

7. При обращении заявителя за муниципальной услугой результатом предоставления является:

- проект договора о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения;
- уведомление об отказе в присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения;
- уведомление о согласии на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения;
- уведомление об отказе в выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения.

8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

9. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

10. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

11. Решение об отказе (приложение 3) должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа.

12. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется способом, выбранным заявителем при подаче заявления:

- 1) в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;
- 2) почтовым отправлением;

3) на ЕПГУ, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Проект договора о присоединении объектов дорожного сервиса, согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса или об отказе в присоединении объектов дорожного сервиса, в выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса направляется уполномоченным органом лицу, обратившемуся с заявлением о присоединении объектов дорожного сервиса, заявлением о выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса, в течение тридцати дней со дня поступления соответствующего заявления.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

14. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

16. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируют в день их поступления в уполномоченный орган.

17. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган в электронной форме с использованием ЕПГУ, регистрируются автоматически.

18. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

19. На официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://mari-el.gov.ru/municipality/kuzhener/adm_tosp, а также на ЕПГУ размещена информация о требованиях, которым должны соответствовать такие помещения.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

20. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

21. Показателями качества являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

22. Перечень необходимых и обязательных услуг, предоставляемых в рамках реализации муниципальной услуги отсутствует.

23. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- ЕПГУ.

24. В случае, если заявитель при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего выразил письменное желание получить результаты лично в форме документа на бумажном носителе, результаты предоставляются только напрямую законному представителю несовершеннолетнего, являющемуся заявителем. В этом случае предоставление результатов в форме бумажного документа законному представителю, не являющемуся заявителем, невозможно, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

25. В случае, если заявитель при подаче заявления

о предоставлении муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего выразил письменное желание в получении результата законным представителем, не являющимся заявителем, то порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, указаны в пунктах 12-13 настоящего административного регламента.

26. Прием заявлений, документов и информации, а также выдача результата предоставления муниципальной услуги не осуществляется через МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

27. Документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) для присоединения объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения:

- заявление о присоединении объектов дорожного сервиса (далее – заявление);

- документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя, и его копия;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя;

- план размещения объекта в границах придорожных полос автомобильной дороги в масштабе 1:1000 или 1:500.

2) для получения согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса:

- заявления о выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса (далее – заявление);

- документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя, и его копия;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя;

- план размещения объекта в границах придорожных полос автомобильной дороги в масштабе 1:1000 или 1:500.

28. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписка из Единого государственного реестр юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

29. Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и согласие на обработку персональных данных приведены в Приложении №1,2,4 к административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса:

- заявителем не представлены документы либо представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 27 настоящего административного регламента;

- при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной электронной подписи (далее – квалифицированная подпись) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания ее действительности.

31. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

32. Уполномоченный орган отказывает в присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения или отказывает в выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения в случае, если расположение объектов дорожного сервиса не обеспечивает возможность выполнения требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области использования автомобильных дорог местного значения и подлежащих обязательному исполнению.

Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

33. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения

запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется с помощью уведомления:

- а) «Обращение зарегистрировано»;
- б) «Обращение рассмотрено»;
- в) «Услуга оказана».

Количество используемых уведомлений в рамках оказания одной муниципальной услуг зависит от способа подачи заявления и способа получения результата.

34. Уведомление заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в виде:

- а) устного сообщения посредством телефонной связи;
- б) электронного сообщения посредством телефонной связи;
- в) электронного сообщения посредством электронной почты;
- г) электронного сообщения через ЕПГУ.

35. Уведомление формируется в автоматическом или в ручном режиме, с использованием информационной системы, интегрированной с ЕПГУ или через иную соответствующую функциональную возможность.

36. Уведомление содержит следующую информацию:

- регистрационный номер обращения;
- наименование муниципальной услуги;
- текущий статус рассмотрения заявки.

37. В целях повышения качества обслуживания заявителей, сотрудник уполномоченного органа не позднее 1 рабочего дня со дня изменения статуса

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

38. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (приложение 5).

39. Работник администрации, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

40. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

41. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок уполномоченное лицо в течении одного рабочего дня принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги и уведомляет заявителя о принятом решении способом указанным в заявлении об исправлении.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

42. Основанием для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее – дубликата) является представление заявителем или его представителем, заявления (приложение 7).

43. Уполномоченный специалист администрации рассматривает заявление и подготавливает дубликат в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

44. Дубликат выдается без взимания платы в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

45. Основанием для отказа в выдаче дубликата является:

- отсутствие в администрации подлинника документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа информации, позволяющей идентифицировать ранее выданную информацию;
- представление заявления о выдаче дубликата документа неуполномоченным лицом.

46. При отсутствии в администрации подлинника документа уполномоченный специалист администрации направляет заявителю уведомление об отсутствии подлинника документа в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации заявления.

47. Дубликат или уведомление об отсутствии подлинника документа направляются (выдаются) способами: лично, почтой, по электронной почте.

Порядок оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

48. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме согласно Приложению №6.

49. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

50. Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно Приложению №6 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

51. Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в

уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления за получением услуги.».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

52. Перечень административных процедур, предусмотренных в рамках оказания муниципальной услуги:

- профилирования заявителя;
- приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственного информационного взаимодействия;
- принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставления результата муниципальной услуги.

Административная процедура профилирования заявителя

53. Анкетирование заявителя осуществляется:

- в автоматическом режиме в ходе прохождения экспертной системы при заполнении интерактивной формы заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ;

- в ходе личного приема путем устного общения с заявителем (или представителем заявителя) в процессе подачи заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

54. Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя и определяется исходя из установленных признаков Заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за которым обратился Заявитель.

Административная процедура приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления по форме согласно Приложения № 1,2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента по средством личного обращения, либо почтового отправления, в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

56. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться:

- в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего

личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в электронной форме посредством единой системы идентификации и аутентификации в информационной системе ЕПГУ.

57. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги указаны в пункте 30 административного регламента.

58. Возможность подачи заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

59. Заявление, документы и (или) информация, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрируются уполномоченным должностным лицом в день их поступления.

Если заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, направлены по почте или посредством ЕПГУ, то их регистрация осуществляется уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа не позднее 1 рабочего дня, следующего за датой их поступления в уполномоченный орган.

Административная процедура межведомственного информационного взаимодействия

60. Целью межведомственных запросов является необходимость получения информации для формирования полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и подтверждения достоверности представленных заявителем (представителем заявителя) сведений и документов.

61. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, перечисленные в пункте 27 настоящего административного регламента в случае, если заявитель не представил данные документы по собственной инициативе.

62. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» срок для направления межведомственного запроса составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов. Срок, в течение которого результат межведомственного запроса должен поступить в уполномоченный орган, не должен превышать 5 рабочих дней со дня его направления.

**Административная процедура принятия решения о предоставлении
(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

63. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в п. 30 административного регламента.

64. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 4 рабочих дня, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Административная процедура
предоставления результата муниципальной услуги**

65. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 4 рабочих дня, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, независимо от способа предоставления результата муниципальной услуги.

66. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Рассмотрение заявления о присоединении объектов дорожного сервиса
к автомобильным дорогам общего пользования местного значения,
о выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт
примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам
общего пользования местного значения»

кому: _____

от кого _____

полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН/

ФИО физического лица, паспортные данные

адрес места нахождения и почтовый адрес, индекс

мобильный телефон

адрес электронной почты

Заявление.

Прошу дать согласие на присоединение объектов
дорожного сервиса к автомобильным
дорогам общего пользования местного
значения

(наименование объекта)

расположенного по адресу: _____

к автомобильной дороге общего пользования местного значения _____

(наименование автомобильной дороги)

Перечень документов, необходимых для присоединение объектов
дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования
местного значения, прилагаю.

Мне разъяснено, что непредставление части вышеперечисленной
информации или недостоверные данные являются основанием для
отказа в согласовании. Настоящим подтверждаю достоверность
документов и сведений, содержащихся в Заявлении.

Ф.И.О./наименование

(подпись)

(расшифровка подписи)

дата

МП

кому: _____

от кого _____

полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН/

ФИО физического лица, паспортные данные

адрес места нахождения и почтовый адрес, индекс

мобильный телефон

адрес электронной почты

Заявление.

Прошу выдать согласие на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт
примыканий объектов дорожного сервиса _____

(наименование объекта)

расположенного по адресу: _____

Перечень документов, необходимых для выдачи согласия на реконструкцию,
капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса, прилагаю.

Мне разъяснено, что непредставление части вышеперечисленной информации
или недостоверные данные являются основанием для отказа в согласовании.
Настоящим подтверждаю достоверность документов и сведений, содержащихся в
Заявлении.

Ф.И.О./наименование

(подпись)

(расшифровка подписи)

дата

МП

Форма
решения об отказе в предоставлении
муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

«Рассмотрение заявления о присоединении объектов дорожного сервиса
к автомобильным дорогам общего пользования местного значения,
о выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт
примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам
общего пользования местного значения»

По результатам рассмотрения Вашего заявления о присоединении объектов
дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного
значения, о выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт
примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего
пользования местного значения, от _____ № _____
принято решение об отказе Вам в выдаче решения о присоединении объектов
дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного
значения, о выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт
примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего
пользования местного значения, по следующим основаниям:

Глава Юледурской
сельской администрации _____

подпись

расшифровка подписи

**Форма согласия
на обработку персональных данных субъектов персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

_____,
проживающий _____ (-ая) _____ по
адресу: _____

_____,
настоящим даю свое согласие Юледурской сельской администрации на обработку
с использованием средств автоматизации и без использования таких средств моих
персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей
волей
и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей:

(цель обработки персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий по
обработке моих персональных данных для достижения указанных выше целей, в
соответствии
с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными
правовыми актами и действует со дня его подписания и до достижения целей
обработки персональных данных, указанных в данном согласии, либо до дня отзыва
согласия на обработку персональных данных в письменной форме.

(фамилия, инициалы лица, давшего согласие)

(подпись, дата)

От кого _____

(наименование заявителя(фамилия, имя, отчество - для физических лиц,
полное наименование организации - для юридических лиц),
его почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты) тел.:

Форма заявления об исправлении технической ошибки

_____ (наименование органа, уполномоченного для предоставления услуги)

Кому _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

От _____

_____ (ФИО, адрес, телефон и адрес электронной почты)

Заявление об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги:

_____ (наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: _____;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны.

Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: _____.

_____ (_____)
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

В _____

(наименование органа местного самоуправления)

От кого

(наименование заявителя(фамилия, имя, отчество - для физических лиц,
полное наименование организации - для юридических лиц),
его почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты) тел.:

Заявление об оставлении заявления о присоединении объектов дорожного сервиса
к автомобильным дорогам общего пользования местного значения,
о выдаче согласия на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт
примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам
общего пользования местного значения без рассмотрения

Прошу заявление _____	
муниципальная услуга	
от _____	№ _____, сформированное

(Ф.И.О. заявителя, адрес регистрации, паспортные данные)	

оставить без рассмотрения _____	
_____ в связи	

(основание для оставления запроса без рассмотрения)	
Согласен на обработку и хранение персональных данных в целях и объеме, необходимых для выполнения данной административной процедуры.	
Полноту и достоверность представляемых сведений (информации) подтверждаю.	
Ф.И.О.	(подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.	

**Заявление
о выдаче дубликата документа, выданного по результатам
предоставления муниципальной услуги**

В _____
(наименование органа местного самоуправления)

От кого

(наименование заявителя(фамилия, имя, отчество - для
физических лиц,
полное наименование организации - для юридических
лиц),
его почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты) тел.:

**Заявление о выдаче дубликата документа, выданного по
результатам предоставления муниципальной
услуги**

Прошу выдать дубликат			

Наименование решения муниципальной услуги			
Подписи лиц, подавших заявление:			
« ____ » 20 ____ г.		_____	_____
(дата)		(подпись заявителя)	(расшифровка подписи заявителя)