

СОГЛАСОВАНО

Министр транспорта и дорожного
хозяйства Мурманской области
Ю.А. Полиэктова
09 февраля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Врио начальника государственного
областного казенного учреждения
по управлению автомобильными
дорогами Мурманской области
Д.В. Игнатов
09 февраля 2023 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПОРЯДОК предоставления государственным областным казенным учреждением по управлению автомобильными дорогами Мурманской области услуги по проведению испытаний и контролю качества дорожно- строительных материалов, бетонных, железобетонных изделий и конструкций в соответствии с областью деятельности лаборатории

1. Общие положения

1.1 Настоящий административный порядок определяет стандарт предоставления услуг, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению услуг по проведению испытаний и контролю качества дорожно-строительных материалов, бетонных, железобетонных изделий и конструкций в соответствии с областью деятельности лаборатории (далее услуга), а также требования к порядку их выполнения.

1.2 Получателями услуги являются физические или юридические лица (далее Заявитель), осуществляющие дорожно-строительные работы и желающие получить информацию о физико-механических показателях дорожно-строительных материалов и их соответствие нормативным требованиям.

1.3 Требования к порядку информирования о порядке предоставления услуги.

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

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

1.3.2 График работы Учреждения:

ежедневно с 09 часов 00 минут до 18 часов 15 минут (кроме выходных и праздничных дней), в пятницу с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, в предпраздничные дни с 09 часов 00 минут до 17 часов 15 минут, перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенные для этих целей дни и время: вторник, четверг с 10:00 до 16:00 часов, перерыв на обед с 13:00 до 14:00 часов. Прием заявителей в предпраздничные дни осуществляется с 10:00 до 13:00 часов.

1.3.3. Справочные телефоны.

Телефон приемной начальника Учреждения:

(8152) 214-048

Телефон лаборатории:

(8152) 214-021; 214-023

Адрес электронной почты Учреждения: mavtodor@madroad.ru

Адрес электронной почты лаборатории: lab@madroad.ru

1.3.4 Информирование по вопросам предоставления услуги осуществляется:

- непосредственно в Учреждении кабинет № 108 путем устного разъяснения вопросов по предоставлению услуги, в том числе по телефону в специально выделенные для этих целей дни и время: вторник, четверг с 10:00 до 16:00 часов, перерыв на обед с 13:00 до 14:00 часов, в предпраздничные дни информирование осуществляется с 10:00 до 13:00 часов, без перерыва на обед;

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

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

- работниками лаборатории Учреждения, осуществляющими предоставление услуги.

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

2. Стандарт предоставления услуги

2.1 Наименование услуги - проведение испытаний и контроль качества дорожно-строительных материалов, бетонных и железобетонных изделий и конструкций в соответствии с областью деятельности лаборатории.

2.2 Наименование органа, предоставляющего услугу:

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

Запрещается требовать от заявителя:

1) предоставление документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2) предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих услугу, либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Мурманской области.

2.3 Результатом предоставления услуги является протокол испытаний дорожно-строительного материала с нормирующими показателями и заключением (оценкой) о соответствии требованиям действующих нормативных документов ГОСТ, ОДН, СНиП и т.д. в соответствии с заявлением Заявителя.

2.4 Срок предоставления услуги

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

2.5 Предоставление услуги осуществляется в соответствии с положениями:

- Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федерального закона № 102-ФЗ от 26 июня 2008 года «Об обеспечении единства измерений»;
- Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказ Минтранса РФ от 07 августа 2020 года №288 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог»;
- Заключение о состоянии измерений в лаборатории, с перечнем анализируемых объектов;
- настоящего Административного порядка.

Примечание – при пользовании настоящими нормативными документами целесообразно проверить действие ссылочных нормативов в информационной системе общего пользования – на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет или по ежегодному информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по выпускам ежемесячного информационного указателя «Национальные стандарты» за текущий год. Если ссылочный нормативный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим

документом следует руководствоваться заменяющим (измененным) документом. Если ссылочный норматив отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

2.6 Документы и материалы, необходимые для предоставления услуги.

Для предоставления услуги Заявитель предоставляет в Учреждение заявление по установленной форме (Приложение №1) с указанием наименования работ согласно прейскуранту договорных цен (Приложение №6), наименования дорожно-строительных материалов, наименования объекта (автомобильная дорога, адрес (км+м)), объем работ и свои реквизиты. В случае если Заявитель является физическим лицом, то указание юридического адреса не требуется.

При самостоятельном предоставлении образцов (проб) дорожно-строительных материалов для лабораторных испытаний, необходимо предоставить в лабораторию Учреждения следующие документы на материалы:

- акт отбора образцов (проб) (Приложение № 3),
- документ о качестве или сертификат соответствия на материал (копия).

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

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

2.8 Перечень оснований для приостановления предоставления услуги:

- не предоставление Заявителем проб (образцов) дорожно-строительных материалов для лабораторного исследования (в случае если отбор проб производит Заявитель);

- заполненный не по форме акт отбора образцов (проб) (приложение № 3), в случае если отбор проб производит Заявитель;

- не предоставленные копии документов о качестве или сертификатов соответствия, которые подтверждают происхождение и указывают изготовителя материалов;

- наличие в представленных документах недостаточной, недостоверной или искаженной информации;

- отсутствие подтверждения предварительной оплаты услуги.

2.9 Перечень оснований для отказа предоставления услуги Заявителю:

- отсутствие технических возможностей;

- загруженность лаборатории Учреждения;

- неоплаченная услуга;

- не относящийся к автомобильной дороге объект испытаний.

2.10 Размер платы, взимаемой с Заявителя.

Плата, взимаемая за предоставление услуги, определяется на

основании прейскуранта договорных цен (приложение № 6).

2.11 Определение платы.

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

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

Прейскурант договорных цен (приложение №6) по итогам пересчета утверждается начальником Учреждения, согласовывается с Министром транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области и является неотъемлемой частью настоящего Административного порядка.

2.12 Регистрация заявлений на проведение испытаний осуществляется в приемной руководителя Учреждения в течение одного рабочего дня. По запросам, поступившим в электронной форме, регистрация осуществляется так же в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса на электронный адрес Учреждения, указанный в пункте 1.3.3 настоящего порядка.

Помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями находится в кабинете № 108 Учреждения на первом этаже здания.

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

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

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

2.13 Показатели доступности и качества предоставления услуги:

- размещение административного порядка на официальном сайте Учреждения www.madroad.ru;

- сведения о местонахождении, о режиме работы, контактных телефонах, указанных в подразделах 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3 настоящего Административного порядка;

- своевременное, полное информирование об услуге посредством предоставления Заявителю необходимой информации и консультаций по услуге;

- предоставление услуги в соответствии с требованиями настоящего

Административного порядка;

- соблюдение сроков предоставления услуги;
- обоснованность отказов в предоставлении услуги;
- ресурсное обеспечение исполнения Административного порядка.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1 Предоставление услуги

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

- информирование о порядке предоставления услуги;
- прием и регистрация заявлений (приемная руководителя Учреждения);

- анализ принятых документов и поручение на рассмотрение первому заместителю начальника Учреждения (начальник учреждения или лицо его замещающее);

- оценка технических возможностей реализации предоставления услуги (первый заместитель начальника Учреждения, начальник лаборатории или лица их замещающие);

- расчет стоимости предоставления услуги лаборатория;

- заключение договора (Приложение №7) на предоставление услуги (отдел торгов и договоров подряда);

- осуществление предоплаты в размере 30 % от стоимости услуги (оформление счетов - бухгалтерия);

- отбор проб, упаковка, транспортировка и хранение производятся в соответствии со стандартными методиками, регламентирующие эти процедуры. Оформление акта отбора проб выполняется на месте отбора;

- прием образцов (проб) от Заявителя с предоставлением акта отбора образцов (проб) (приложение №3) и копиями паспортов качества или сертификатов соответствия на данный материал;

- проведение лабораторных испытаний и измерений согласно договору;

- оформление протокола испытаний (Приложение №5);

- двухстороннее подписание акта оказанных услуг (Приложение №4);

- полная оплата услуги Заявителем;

- выдача протокола испытаний и измерений.

Блок-схема предоставления услуги, представлена в приложении № 2 к настоящему Административному порядку.

3.2 Информирование о порядке предоставления платной услуги.

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

3.3 Прием заявлений.

3.3.1 Прием заявлений установленного образца, представленного в

приложении № 1 к настоящему Административному порядку, производится в приемной руководителя Учреждения от Заявителя лично или через его представителя, или поступивших в Учреждение почтовой связью, а также в электронном виде при наличии электронной цифровой подписи.

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

3.3.3 В случае подачи заявления от физического лица, кроме его подписи в заявлении указываются данные из документов, удостоверяющих личность (Ф.И.О. полностью, серия и №, когда выдан и кем выдан, адрес, контактный номер телефона).

3.3.4 В заявлении указывается наименование материала и наименование испытаний указанных в соответствии с прейскурантом договорных цен (приложение №6).

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

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

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

3.4.1 Один из ответственных должностных лиц за предоставление услуги, получивший поручение о рассмотрении заявления, сопоставляет технические возможности предоставления услуги с желаниями заявителя, в соответствии с областью деятельности лаборатории и закрепленным перечнем анализируемых объектов в заключении о состоянии измерений в лаборатории.

3.4.2 Работниками лаборатории, определяется планируемый объем испытаний, рассчитывается стоимость на оказание услуги и составляется спецификация. Спецификация является неотъемлемой частью договора.

3.4.3 При отсутствии замечаний, являющихся основанием для отказа в предоставлении услуги, и при принятии положительного решения, Заявителю посредством телефонной или электронной связи направляется сообщение о стоимости услуги и необходимости заключения договора. (Форма договора и приложение к договору - приложение №7).

3.5 Осуществление предоплаты.

После заключения договора производится предварительная оплата услуги, размер предоплаты на оказание платной услуги составляет 30% от полной её стоимости.

В связи со сложной процедурой финансирования организаций казенного типа, выполнение работ по договору для организаций такого типа возможно на основании гарантийного письма от заявителя с последующей оплатой оказываемой услуги.

3.6 Отбор образцов (проб)

3.6.1 Отбор проб, упаковка, транспортировка и хранение производятся в соответствии со стандартными методиками, регламентирующие эти процедуры. Оформление акта отбора проб выполняется на месте отбора;

3.7 Прием образцов (проб)

3.7.1 Заявитель передает в лабораторию образцы (пробы) дорожно-строительных материалов для испытаний, копии паспортов качества или сертификатов соответствия изготовителя с оформленным актом отбора проб. В случае если Заявитель возлагает отбор проб (образцов) дорожно-строительных материалов на Учреждение, то отбор проб (образцов) и оформление акта отбора проб (образцов) производится представителем Учреждения в присутствии представителя Заявителя;

3.7.2 Акт отбора образцов (проб) заполняется Заявителем или сотрудниками Учреждения в двух экземплярах, один акт остается в Учреждении вместе с упакованными образцами (пробами), подлежащими лабораторным испытаниям, второй экземпляр находится у Заявителя. По окончании лабораторных испытаний акт отбора образцов (проб) остается в лаборатории Учреждения.

3.8 Осуществление лабораторных испытаний и измерений.

3.8.1 Лабораторные испытания проводятся квалифицированными работниками лаборатории.

3.8.2 По результатам лабораторных испытаний работник лаборатории оформляет протокол испытаний, образец которого представлен в приложении № 5 к настоящему Административному порядку.

3.8.3 Процедура оформления протокола испытаний.

Измерения, проведенные лабораторией, отражаются в протоколе, где точно, четко и недвусмысленно прописываются результаты испытаний.

Каждый протокол содержит следующие сведения:

- наименование и адрес лаборатории, сведения о действующем «Заключении о состоянии измерений в лаборатории» и сроке его действия;
- порядковый номер протокола, дата составления и утверждения с первым заместителем начальника Учреждения или лицом его замещающим;
- характеристику и обозначение испытываемой продукции;
- изготовителя дорожно-строительного материала;
- результаты испытаний (измерений), характеристик свойств материалов и их соответствие нормативным требованиям;

- указание методики испытаний и документа, регламентирующего методику испытаний;

- подпись должностного лица, ответственного за подготовку протокола испытаний;

- подписи персонала проводившего испытания;

- заявление о том, что протокол касается только образцов, подвергнутых испытанию.

Полностью оформленные протоколы испытаний утверждаются первым заместителем начальника Учреждения или лицом его замещающим.

Исправления или дополнения в протоколе испытаний, после его выпуска, оформляются только в виде отдельного документа «дополнение к протоколу испытаний», с указанием порядкового номера и дополнительным утверждением первым заместителем начальника Учреждения или лицом его замещающим.

Результаты испытаний и необходимые расчеты записываются в отдельные лабораторные журналы, которые прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью.

3.9 Подписание акта оказанных услуг и полная оплата услуги Заявителем

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

3.9.2 Подтверждением полной оплаты услуги Заявителем, является поступление денежных средств на лицевой счет Учреждения.

3.10 Выдача протокола испытаний и измерений

3.10.1 В течение трех рабочих дней после полной оплаты, согласно договору, производится выдача протокола в Учреждении лично Заявителю или его уполномоченному представителю. По усмотрению Заявителя протокол направляется почтовым отправлением. Для получения протокола испытаний почтой Заявитель обязан сообщить в Учреждение в письменной форме, направив сообщение о своем желании получить протокол испытаний почтой или электронной связью.

3.10.2 Услуга считается предоставленной после получения Заявителем протокола испытаний (приложение № 5).

4. Порядок и формы контроля предоставления услуги

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

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

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

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

4.5 Ответственность работников и должностных лиц Учреждения закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

5.1 Информация для Заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги.

5.1.1 Заявитель либо его представитель вправе обратиться с жалобой на действия или бездействия должностных лиц и их решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления услуги, в Учреждение.

5.2 Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

5.3 Перечень оснований для отказа в рассмотрении.

5.3.1 Основаниями для отказа в рассмотрении заявления (жалобы), являются:

5.3.1.1 Наличие в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц

Учреждения, а также членов их семей. При этом Учреждение вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов или сообщить автору обращения о недопустимости злоупотребления правом.

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

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

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

5.4 Основания для начала досудебного (внесудебного) обжалования.

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

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

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

5.4.4 Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего услугу – Учреждение, должностное лицо Учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства Заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического или физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и

почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, должностного лица Учреждения;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения, должностного лица Учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5 Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы.

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

5.6 Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

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

5.6.1.1 Начальнику Учреждения - при обжаловании действий (бездействия) работников лаборатории.

5.6.1.2 В Министерство транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области - при обжаловании действий (бездействия) и решения начальника Учреждения.

5.7 Сроки рассмотрения жалобы.

5.7.1 Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, согласно приказа по Учреждению, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, должностного лица, в приемке 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.

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

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок, выданных в результате предоставления услуги документах, возврата Заявителю

денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.2 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего Административного порядка, Заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Согласовано:

| | | |
|--|---------------------------|-------------------------|
| Первый заместитель начальника | <u>СОГЛАСОВАНО</u> | А.А. Шварцкоп |
| Дата «30» января 2023 г. | | |
| Заместитель начальника | <u>СОГЛАСОВАНО</u> | М.А. Ковалева |
| Дата «30» января 2023 г. | | |
| И.о. начальника лаборатории | <u>СОГЛАСОВАНО</u> | А.А. Григорьевых |
| Дата «25» января 2023 г. | | |
| Начальник юридического отдела | <u>СОГЛАСОВАНО</u> | К.С. Хохлов |
| Дата «25» января 2023 г. | | |
| Главный бухгалтер | <u>СОГЛАСОВАНО</u> | Т.Н. Церкова |
| Дата «25» января 2023 г. | | |
| Начальник финансово-экономического отдела | <u>СОГЛАСОВАНО</u> | Е.Н. Кузнецова |
| Дата «25» января 2023 г. | | |
| Начальник отдела торгов и договоров подряда | <u>СОГЛАСОВАНО</u> | Е.А. Конюхова |
| Дата «25» января 2023 г. | | |

Штамп организации,
предприятия, учреждения
(заполняется юридическими
лицами)

Врио начальника

**Государственного областного
казенного учреждения по управлению
автомобильными дорогами
Мурманской области**

Ф.И.О.

Заявление

Прошу провести испытания _____, и
наименование материала из Приложение 6 (пункт)
определить показатели согласно приложению № 6 административного
порядка _____, по результатам проведенных
подпункты
испытаний оформить протокол с заключением на соответствие

указать конкретный НТД (ГОСТ, СНИП, ТУ).

Оплату гарантируем.

Указать реквизиты Заявителя:

Для юридического лица (р/счет, название банка, ИНН, КПП, БИК,
л/счет, юридический и почтовый адрес, номер контактного телефона).

Для физического лица ИНН, паспортные данные (Ф.И.О. полностью,
серия и № паспорта, когда выдан, кем выдан, место постоянной
регистрации, контактный номер телефона).

Руководитель Заявителя _____ Ф.И.О.
подпись

М.П.

Главный бухгалтер Заявителя _____ Ф.И.О.
подпись

**Блок-схема
предоставления
услуги**



**Акт
отбора образцов (проб)**

от «___» _____ 20__ г.

№ _____

1. Наименование материала (конструкции) _____

НТД (ГОСТ, ТУ и др.) _____

Назначение: _____

Цель отбора: контроль качества _____

Производитель работ _____

2. Место(адрес) отбора образцов (проб) _____
(км, ПК, предприятие, объект и пр.) _____

3. Маркировка (номер, присвоенный образцу на месте отбора), дата отбора _____

4. Размер, объем выборки _____

5. Число отобранных образцов _____

6. Используемое оборудование (наим., тип и пр.) при отборе образцов _____

7. Условия отбора и хранения образцов (температура воздуха, климатические условия и пр.) _____

8. Общие сведения при отборе образцов _____

9. Сведения из паспорта изготовителя материала _____

Представители:

Исполнитель _____ (Ф.И.О.)

Заявитель _____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

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

Адрес (юридический): 183032, Мурманская обл., г. Мурманск, ул. Гвардейская, дом № 21 тел.:

**АКТ № _____ от _____
об оказании услуг**

Заявитель (заказчик): _____

Основание: Заявление № _____ от _____

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

Итого: _____
Итого НДС _____
Всего (с учетом НДС) _____

Всего оказано услуг на сумму _____
прописью

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заявитель (заказчик) претензий по объему, качеству и срокам оказания работ не имеет.

От исполнителя: _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

От заказчика: _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

СОГЛАСОВАНО

Министр транспорта и дорожного
хозяйства Мурманской области

Ю.А. Полиэктова

09 февраля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Врио начальника государственного
областного казенного учреждения по
управлению автомобильными дорогами
Мурманской области

Д.В. Игнатов

09 февраля 2023 г.

**ПРЕЙСКУРАНТ ДОГОВОРНЫХ ЦЕН
на оказание услуги по проведению испытаний и контролю
качества дорожно-строительных материалов, и конструкций в
соответствии с областью деятельности лаборатории**

| | | |
|---------------------------------------|---------------|---------------|
| Сумма расходов на 1 чел/час | 754,67 | рублей |
| Расход на коммун. услуги на 1 чел/час | 23,9 | рублей |
| Всего | 778,57 | рублей |

| № п/п | Наименование испытаний | Ед.измер. | Стоимость, руб |
|--|--|--------------|-------------------|
| 1. Грунты | | | |
| 1.1 | Определение зернового состава грунта | 1 испытание | 1557,14 |
| 1.2 | Определение влажности грунта | 1 испытание | 389,29 |
| 1.3 | Определение максимальной плотности и оптимальной влажности | 1 испытание | 6228,56 |
| 1.4 | Определение плотности грунта в насыпи | 1 испытание | 778,57 |
| 1.5 | Определение коэффициента фильтрации | 1 испытание | 1635,00 |
| 1.6 | Отбор проб | 1 проба | 389,29 |
| 1.7 | Формирование заключения, оформление протокола | 1 экземпляр | 1557,14 |
| | | Итого | 12534,99 |
| 2. Песок для строительных работ и песок из отсевов дробления плотных горных пород | | | |
| 2.1 | Определение зернового состава и модуля крупности ГОСТ 32727 | 1 испытание | 1946,43 |
| 2.2 | Определение зернового состава и модуля крупности ГОСТ 8735 | 1 испытание | 1557,14 |
| 2.3 | Определение истинной плотности песка ГОСТ 32722 | 1 испытание | 1946,43 |
| 2.4 | Определение истинной плотности песка ГОСТ 8735 | 1 испытание | 1946,43 |
| 2.5 | Определение содержания пылевидных, глинистых и илистых частиц ГОСТ 32725 | 1 испытание | 1946,43 |
| 2.6 | Определение содержания пылевидных, глинистых и илистых частиц ГОСТ 8735 | 1 испытание | 1946,43 |

| | | | |
|---|---|--------------------------|----------|
| 2.7 | Определение влажности песка ГОСТ 32768 и ГОСТ 8735 | 1 испытание | 778,57 |
| 2.8 | Определение коэффициента фильтрации песка ГОСТ 8735 | 1 испытание | 1635,00 |
| 2.9 | Определение насыпной плотности и пустотности ГОСТ 32721 | 1 испытание | 1167,86 |
| 2.10 | Определение содержания глины в комках ГОСТ 32726 | 1 испытание | 1946,43 |
| 2.11 | Определение содержания глины в комках ГОСТ 8735 | 1 испытание | 1946,43 |
| 2.12 | Отбор проб ГОСТ 32728 и ГОСТ 8735 | 1 проба | 622,86 |
| 2.13 | Формирование заключения, оформление протокола | 1 экземпляр | 1557,14 |
| | | Итого | 20943,53 |
| 3. Щебень (гравий) | | | |
| 3.1 | Определение зернового состава щебня (гравия) ГОСТ 33029 и ГОСТ 8269.0 | 1 испытание | 1790,71 |
| 3.2 | Определение содержания пылевидных и глинистых частиц ГОСТ 33055 и ГОСТ 8269.0 | 1 испытание | 1557,14 |
| 3.3 | Определение содержания зерен пластинчатой (лещадной) и игловатой формы ГОСТ 33053 и ГОСТ 8269.0 | 1 испытание 1 фракции | 1167,86 |
| 3.4 | Определение содержания дробленых зерен ГОСТ 33051 и ГОСТ 8269.0 | 1 испытание 1 фракции | 1167,86 |
| 3.5 | Определение дробимости щебня ГОСТ 33030 и ГОСТ 8269.0 | 1 испытание 1 фракции | 934,28 |
| 3.6 | Определение сопротивления дроблению и износу ГОСТ 33049 | 1 испытание | 1557,14 |
| 3.7 | Определение марки по истираемости щебня в полочном барабане ГОСТ 8269.0 | 1 испытание | 1557,14 |
| 3.8 | Определение содержания зерен слабых пород ГОСТ 33054 и ГОСТ 8269.0 | 1 испытание | 1557,14 |
| 3.9 | Определение содержания глины в комках ГОСТ 33026 и ГОСТ 8269.0 | 1 испытание | 778,57 |
| 3.10 | Определение насыпной плотности и пустотности ГОСТ 33047 и ГОСТ 8269.0 | 1 испытание | 1167,86 |
| 3.11 | Определение влажности ГОСТ 33028 и ГОСТ 8269.0 | 1 испытание | 778,57 |
| 3.12 | Определение средней плотности и пористости ГОСТ 33057 и ГОСТ 8269.0 | 1 испытание | 778,57 |
| 3.13 | Определение истинной плотности зерен щебня ГОСТ 33057 и ГОСТ 8269.0 | 1 испытание | 3114,28 |
| 3.14 | Отбор проб ГОСТ 33048 и ГОСТ 8269.0 | 1 проба | 622,86 |
| 3.15 | Формирование заключения, оформление протокола | 1 экземпляр | 1557,14 |
| | | Итого | 20087,11 |
| 4. Песчано-гравийная смесь (ПГС) | | | |
| 4.1 | Определение зернового состава смеси | 1 испытание | 2335,71 |
| 4.2 | Определение содержания гравия и песка в смеси | 1 испытание | 311,43 |
| 4.3 | Определение содержания пылевидных и глинистых частиц | 1 испытание | 1557,14 |
| 4.4 | Определение содержания глины в комках | 1 испытание | 1557,14 |
| 4.5 | Определение марки щебня (гравия) по дробимости | 1 испытание | 778,57 |
| 4.6 | Определение насыпной плотности | 1 испытание | 1167,86 |
| 4.7 | Определение зернового состава и модуля крупности песка | 1 испытание | 1557,14 |

| | | | |
|--|--|-------------|----------|
| 4.8 | Определение коэффициента фильтрации песка ГОСТ 8735 | 1 испытание | 1635,00 |
| 4.9 | Формирование заключения, оформление протокола | 1 экземпляр | 1557,14 |
| | | Итого | 12457,12 |
| 5. Испытание горячей асфальтобетонной смеси и асфальтобетона (ЦМА, плотный, пористый и т.д.): | | | |
| 5.1 | Определение максимальной плотности а/б смеси ГОСТ Р 58401.16 | 1 испытание | 778,57 |
| 5.2 | Определение содержания битумного вяжущего методом выжигания ГОСТ Р 58401.15 | 1 испытание | 4671,42 |
| 5.3 | Определение содержания битумного вяжущего методом выжигания ГОСТ 12801 | 1 испытание | 4671,42 |
| 5.4 | Определение содержания битумного вяжущего методом экстрагирования ГОСТ Р 58401.19 | 1 испытание | 1946,43 |
| 5.5 | Определение зернового состава ГОСТ 33029 и ГОСТ 12801 | 1 испытание | 2725,00 |
| 5.6 | Изготовление асфальтобетонных образцов ГОСТ Р 58406.9 | 3 штуки | 1167,86 |
| 5.7 | Изготовление асфальтобетонных образцов ГОСТ 12801 | 3 штуки | 1167,86 |
| 5.8 | Определение объемной плотности ГОСТ Р 58401.10 | 1 испытание | 622,86 |
| 5.9 | Определение содержания воздушных пустот ГОСТ Р 58401.8 | 1 испытание | 155,71 |
| 5.10 | Определение сопротивления пластическому течению по методу Маршалла ГОСТ Р 58406.8 | 1 испытание | 622,86 |
| 5.11 | Определение средней плотности ГОСТ 12801 | 1 испытание | 622,86 |
| 5.12 | Определение водонасыщения ГОСТ 12801 | 1 испытание | 778,57 |
| 5.13 | Определение прочности при сжатии при температуре 0°C, 20°C, 50°C ГОСТ 12801 | 1 испытание | 622,86 |
| 5.14 | Изготовление образцов-плит ГОСТ Р 58406.4 | 3 штуки | 4671,42 |
| 5.15 | Определение средней глубины колеи | 1 испытание | 1946,43 |
| 5.16 | Определение прочности на растяжение при расколе ГОСТ 12801 | 1 испытание | 622,86 |
| 5.17 | Определение водостойкости ГОСТ Р 58401.18 | 1 испытание | 1557,14 |
| 5.18 | Определение водостойкости ГОСТ 12801 | 1 испытание | 1557,14 |
| 5.19 | Отбор проб асфальтобетонных смесей ГОСТ Р 58407.4 | 1 испытание | 389,29 |
| 5.20 | Отбор проб из уплотненных слоев дорожной одежды ГОСТ Р 58407.5 | 3 штуки | 622,86 |
| 5.21 | Измерение толщины слоя асфальтобетона разрушающим методом ГОСТ Р 58349 и ГОСТ 12801 | 3 штуки | 116,79 |
| 5.22 | Формирование заключения, оформление протокола | 1 экземпляр | 1557,14 |
| | | Итого | 33595,30 |
| 6. Испытание бетонных образцов | | | |
| 6.1 | Определение прочности на сжатие по контрольным образцам | 3 штуки | 778,57 |
| 7. Испытание противогололедных материалов | | | |
| 7.1 | Определение внешнего вида и цвета ПГМ | 1 испытание | 778,57 |
| 7.2 | Определение массовой доли влаги | 1 испытание | 778,57 |
| 7.3 | Определение зернового состава и модуля крупности | 1 испытание | 1557,14 |
| 7.4 | Определение содержания глины в комках | 1 испытание | 1557,14 |

| | | | |
|---|--|-------------|---------|
| 7.5 | Определение содержания пылевидных и глинистых частиц | 1 испытание | 1557,14 |
| 7.6 | Отбор проб | 1 испытание | 389,29 |
| 7.7 | Формирование заключения, оформление протокола | 1 экземпляр | 1557,14 |
| | | Итого | 8174,99 |
| 8. Испытание битумов нефтяных дорожных | | | |
| 8.1 | Определение температурных интервалов смешивания и уплотнения ГОСТ Р 58406.2 и ГОСТ 33137 | 1 испытание | 2335,71 |
| 9.0 | Выезд передвижной дорожной лаборатории на объект из расчета стоимости 1 км | 1 км | 25,26 |
| | | | |

Примечание:

Нормы времени подсчитаны аналитически-исследовательским методом, по которому нормы трудовых затрат определяются на основе фактических затрат труда непосредственно на рабочих местах.

Отбор кернов из асфальтобетонного покрытия не предусматривает ремонт покрытия в местах отбора. Ремонт покрытия в местах отбора осуществляется Заявителем.

При определении некоторых показателей, указанных в заявлении, возникает необходимость определения дополнительных показателей, что влечет за собой увеличение стоимости оказания услуги, которая отражается согласуемой спецификации.

ДОГОВОР № _____
на оказание услуги

г. Мурманск « ____ » _____ 20__ года

_____, именуемый в
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)
дальнейшем «Заказчик», в лице _____,
(наименование должности руководителя, полное ФИО)
действующего на основании _____ с одной стороны, и
(Устава, Положения и др.)

Государственное областное казенное учреждение по управлению автомобильными дорогами Мурманской области (Мурманскавтодор), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании Устава с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1 Предмет договора

1.1 Согласно настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать следующие услуги:

_____, а Заказчик обязуется принять и
(указать наименование оказываемых услуг, работ)
оплатить эти услуги.

1.2 Услуги, определённые пунктом 1.1 настоящего Договора оказываются Исполнителем лично, в соответствии с спецификацией (приложение № ____ к договору), которая является неотъемлемой частью договора.

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

2 Стоимость работ и порядок расчетов

2.1 Стоимость оказываемых услуг по настоящему Договору составляет _____ рублей ____ коп.

2.2 Оплата услуг осуществляется Заказчиком на лицевой счет Исполнителя в размере 30% от стоимости Договора в течении 30 дней со дня заключения. Окончательный расчет производится в течении 10 дней

после подписания обеими сторонами акта оказанных услуг.

2.3 Заказчик оплачивает услуги вне зависимости от результата оказанной услуги.

2.4 Датой оплаты по настоящему Договору является дата поступления денежных средств на лицевой счёт Исполнителя.

3 Права и обязательства Заказчика

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

3.2 Заказчик не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока оказания услуг, обязан принять оказанные услуги по акту оказанных услуг.

3.3 Заказчик обязан в установленный Договором срок в полном объёме оплатить услуги Исполнителя после подписания акта оказанных услуг.

3.4 Заказчик предоставляет Исполнителю все необходимые исходные данные для оказания услуг по настоящему Договору.

4 Права и обязанности Исполнителя

4.1 При оказании услуг по настоящему Договору Исполнитель:

4.1.1 Имеет право не приступать к исполнению Договора, а также приостановить его выполнение до полного исполнения Заказчиком обязательств по предоплате и пункта 3.4. настоящего Договора.

4.2 Исполнитель обязан своевременно и качественно оказать услуги по настоящему Договору и передать протокол испытания Заказчику согласно акта оказанных услуг после полной оплаты услуги в течении трех рабочих дней.

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

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

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

ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации.

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

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

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

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

6 Обстоятельства непреодолимой силы

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

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

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

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

7 Порядок изменения, расторжения договора

7.1 Изменение и расторжение Договора возможны по соглашению сторон, оформленному в письменной форме, изменение банковских реквизитов, адресов сторон оформляется в форме уведомительного письма, без оформления дополнительного соглашения.

7.2 Исполнитель вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения Договора, если другая Сторона не выполнит условия определённые пунктом 2.2, 2.3 настоящего Договора, а также при утрате Исполнителем возможности оказания услуг определённых Договором и других актов, принимаемых государственными органами в рамках действующего законодательства, лишаящего Исполнителя права на оказание услуг.

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

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

7.4 В случае если Заказчик до сдачи ему результата отказался от исполнения Договора, он должен уплатить Исполнителю часть установленной цены пропорционально части услуги оказанной до получения извещения об отказе Заказчика от исполнения обязательств по Договору.

8 Прочие условия

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

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

9 Реквизиты и адреса Сторон

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Мурманскавтодор

183032 г. Мурманск, ул. Гвардейская, дом 21

ИНН 5191500924 КПП 519001001

Министерство финансов Мурманской области

(Мурманскавтодор, л/с 04492003010)

Казначейский счет 03100643000000014900

*Единый казначейский счет (ЕКС)
40102810745370000041*

*Отделение Мурманск Банка России//УФК по
Мурманской области г. Мурманск*

БИК 014705901

Назначение платежа: _____ платная услуга
код услуги

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____/_____
подпись Ф.И.О.

_____/_____
подпись Ф.И.О.

Приложение № 8

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

183032, г. Мурманск, ул. Гвардейская, дом № 21:

образец заполнения платежного поручения

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

Назначение платежа

СЧЕТ № _____ от _____ 20__ г.

Заказчик:

Плательщик: ИНН, , адрес: тел.:

Основание

| № | Наименование товаров (работ услуг) | Единица измерения | Количество | Цена, (Российский рубль) | Сумма, (Российский рубль) |
|---|---------------------------------------|----------------------|------------|--------------------------------|---------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | Итого: | - |
| | | | | В т.ч. НДС: | - |
| | | | | Всего к оплате | - |

Всего наименований 0, на сумму:

Ноль рублей 00 копеек

Руководитель _____ (_____)

Главный бухгалтер _____ (_____)

М.П.

Приложение № 9

Приложение № 1
к Постановлению Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137
«О формах и правилах заполнения (ведения) документов,
применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость».

СЧЕТ-ФАКТУРА № _____ от _____

ИСПРАВЛЕНИЕ № _____ от _____

Продавец:

Государственное областное казенное учреждение по управлению автомобильными дорогами Мурманской области

Адрес: 183032, г. Мурманск, ул. Гвардейская, дом № 21

ИНН / КПП продавца: 5191500924 / 519001001

Грузоотправитель и его адрес:

Грузополучатель и его адрес:

К платежно-расчетному документу № _____ от _____

Покупатель:

Адрес:

Инн / КПП покупателя:

Валюта: наименование, код Российский рубль, 643

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

Руководитель организации

или иное уполномоченное лицо _____ / _____

Индивидуальный предприниматель _____ / _____

Главный бухгалтер

или иное уполномоченное лицо _____ / _____

(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

