Российская Федерация
Иркутская область
Усольский муниципальный район
Мишелевское городское поселение
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.03.2026 **№** 95

р.п. Мишелевка

О внесении изменений в постановление администрации Мишелевского муниципального образования от 25.11.2025№ 334 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам или юридическим лицам земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения для размещения объектов дорожного сервиса»»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования от 14 ноября 2023 года № 366, руководствуясь статьями 23, 46 Устава Мишелевского муниципального образования, администрация Мишелевского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Мишелевского муниципального образования от 25.11.2025№ 334 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам или юридическим лицам земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения для размещения объектов дорожного сервиса»»

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам или юридическим лицам земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения для размещения объектов дорожного сервиса» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать данное постановление в газете «Новости», разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Мишелевского муниципального образования (мишелёвка.рф).

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Мишелевского
муниципального образования Н.А. Валянин

Утвержден
постановлением администрации
Мишелевского городского поселения
Усольского муниципального
района Иркутской области
от 26.03.2026 № 95

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНАМ ИЛИ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В ГРАНИЦАХ ПОЛОСЫ ОТВОДА АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГИ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ДОРОЖНОГО СЕРВИСА»

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам или юридическим лицам земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения для размещения объектов дорожного сервиса», в том числе порядок взаимодействия местной администрации Мишелевского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области (далее – администрация) с гражданами и их уполномоченными представителями, сроки и последовательность административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, при оказании муниципальной услуги по предоставлению гражданам или юридическим лицам земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения для размещения объектов дорожного сервиса.

2. Административный регламент регулирует отношения, связанные с предоставлением администрацией муниципальной услуги по предоставлению гражданам или юридическим лицам земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения для размещения объектов дорожного сервиса (далее – муниципальная услуга).

3. В отношении объектов дорожного сервиса, находящихся на балансе или предназначенных для передачи на баланс муниципальных казенных учреждений и расположенных (или которые должны быть расположены) в границах полосы отвода автомобильных дорог местного значения, муниципальная услуга не предоставляется.

Глава 2. Круг заявителей

1. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, а так же их законные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении земельного участка в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения для размещения объектов дорожного сервиса.

2. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее – представитель).

Глава 3. Предоставление муниципальной услуги

1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией либо МФЦ (в

случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 1. Наименование муниципальной услуги

1. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление гражданам или юридическим лицам земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения для размещения объектов дорожного сервиса.

Предоставление земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения для размещения объектов дорожного сервиса может осуществляться:

путем заключения договора аренды земельного участка (далее - на условиях аренды);

путем заключения соглашения об установлении частного сервитута (далее - на условиях частного сервитута).

Глава 2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Мишелевского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области (далее – администрация).

Глава 6. Результат предоставления муниципальной услуги

1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

предоставление земельного участка в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения для размещения объекта дорожного сервиса (далее – земельный участок);

уведомление о невозможности предоставления муниципальной услуги.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги

1. Срок предоставления муниципальной услуги:

на условиях аренды с учетом необходимости проведения процедуры торгов не должен превышать 50 календарных дней со дня поступления на рассмотрение заявления;

на условиях частного сервитута не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления на рассмотрение заявления.

Глава 8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ;

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ;

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ;

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ;

Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 361-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации.

Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2004 г. № 374 «Об утверждении Положения о Федеральном дорожном агентстве»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 767 «О классификации автомобильных дорог в Российской Федерации»;

приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 18 августа 2020 года №313 «Об утверждении Порядка установления и использования полос отвода автомобильных дорог федерального значения».

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Заявитель направляет в адрес администрации, указанного в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, заявление на предоставление муниципальной услуги (далее - заявление).

Заявление в администрацию может быть представлено лично, посредством почтового отправления, по электронной почте.

В заявлении указывается:

наименование органа местного самоуправления, куда подается данное заявление;

данные о заявителе:

1) для физического лица (индивидуального предпринимателя) – фамилия, имя, отчество; документ, удостоверяющий личность; сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; идентификационный номер налогоплательщика; место жительства; контактный телефон (факс), адрес электронной почты;

2) для юридического лица – полное наименование с указанием организационно-правовой формы; сведения о государственной регистрации юридического лица; идентификационный номер налогоплательщика; почтовый адрес; контактный телефон (факс), адрес электронной почты;

3) для представителя заявителя – это фамилия, имя, отчество; сведения о доверенности, выданной заявителем; документ, удостоверяющий личность;

наименование и назначение объекта дорожного сервиса;

основание предоставления земельного участка (на условиях аренды, на условиях частного сервитута);

номер и наименование автомобильной дороги;

участок автомобильной дороги (км+м – км+м, слева/справа);

срок предоставления земельного участка;

наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования, в границах которых расположен участок автомобильной дороги;

перечень документов, прилагаемых к заявке по желанию заявителя;

Заявление подписывается заявителем с указанием даты и при наличии заверяется

печатью.

В случае подачи заявления представителем заявителя, к заявлению также прилагаются документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

К заявлению на предоставление муниципальной услуги на условиях частного сервитута прилагается копия кадастрового паспорта земельного участка или кадастровая выписка об этом земельном участке с обозначением на данных документах планируемых границ сферы действия сервитута.

2. К заявлению заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

1) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (в случае подачи документов представителем заявителя);

3) доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае подачи документов представителем заявителя).

3. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить, отсутствуют.

5. Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Мишелевского муниципального образования от 26 февраля 2014 года № 78;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7^2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Глава 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) заявление не соответствует форме заявления, установленной приложением к настоящему административному регламенту;

2) непредставление заявителем или его представителем документов, указанных в пункте 13 настоящего административного регламента;

3) несоответствие представленных заявителем или его представителем документов требованиям, указанным в пункте 14 настоящего административного регламента;

4) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц администрации, а также членов их семей.

2. В случае установления оснований для отказа в принятии документов должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, совершает действия по уведомлению заявителя или его представителя.

3. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителей или их представителей за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем или его представителем в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

2. Основанием, по которому муниципальная услуга не может быть предоставлена, является:

планы реконструкции автомобильной дороги;

планы строительства пересечения или примыкания участка автомобильной дороги;

несоответствие цели использования земельного участка требованиям законодательства Российской Федерации и техническим нормам строительства и эксплуатации автомобильных дорог;

несоответствие цели использования земельного участка, согласно документации по планировке территории и/или виду разрешенного использования земельного участка в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения, определенного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины

или иной платы.

2. В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине администрации, а также должностных лиц администрации плата с заявителя не взимается.

Глава 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 14. Срок регистрации заявления

1. Регистрацию заявления и документов, предоставленных заявителем или его представителем, осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, в журнале регистрации путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

2. Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения администрацией указанных документов.

3. Днем регистрации документов является день их поступления в администрацию (до 16-00). При поступлении заявления после 16-00 часов их регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

1. Вход в здание администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации.

2. Администрация обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации;

2) допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) оказание должностными лицами и работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, администрация до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Мишелевского муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

3. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом в здание администрации либо на двери входа в здание администрации так, чтобы они были хорошо видны заявителям или их представителям.

4. Прием заявителей или их представителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах администрации.

5. Вход в кабинет администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

6. Каждое рабочее место должностных лиц администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

7. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации.

8. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

9. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

10. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей или их представителей месте и призваны обеспечить заявителя или его представителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями или их представителями.

Глава 16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

1. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

2) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

3) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации;

4) количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами, их продолжительность;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

2. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан в администрации.

3. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном обращении заявителя или его представителя:

1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

4. Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из видов взаимодействия.

5. Количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз.

6. Заявителю обеспечивается возможность подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и получения результата муниципальном услуги посредством

использования электронной почты администрации, Портала.

Предоставление муниципальной услуги с участием многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе с комплексным запросом) не предусмотрено.

7. Заявителю, подавшему заявление через Портал, обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги на Портале.

Глава 17. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

1. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденным решением Думы Мишелевского муниципального образования от 26 февраля 2014 года № 78, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

3. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Едином портале, осуществляется без выполнения заявителем или его представителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя или его представителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию или предоставление им персональных данных.

4. Предоставление муниципальной услуги с использованием Единого портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

5. Подача заявителем заявления в электронной форме посредством Портала осуществляется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Подача заявителем заявления в форме электронного документа посредством электронной почты осуществляется в виде файлов в формате doc, docx, odt, txt, xls, xlsx, ods, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

6. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Заявление и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием Единого портала, могут быть подписаны простой электронной подписью.

Усиленная квалифицированная электронная подпись должна соответствовать следующим требованиям:

1) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

2) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов не определен;

3) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с

помощью которой подписан запрос и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в указанные документы после их подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего запрос и прилагаемые к нему документы.

4) срок действия ключа электронной подписи, указанный в квалификационном сертификате в соответствии с пунктом 9 части 2 статьи 17 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», не истек на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки квалификационной электронной подписи, созданной с использованием данного ключа электронной подписи, если момент подписания электронного документа не определен.

7. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, выданной юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Глава 18. Состав и последовательность административных процедур

I.Общая часть

1. Предоставление муниципальной услуги:

1) на условиях аренды земельного участка включает следующие административные процедуры:

рассмотрение заявления и подготовка заключения о возможности предоставления муниципальной услуги;

проведение кадастровых работ в отношении земельного участка;

проведение независимой оценки земельного участка;

организация конкурса по продаже права на заключение договора аренды земельного участка;

заключение договора аренды земельного участка;

2) на условиях частного сервитута включает следующие административные процедуры:

рассмотрение заявления и подготовка заключения о предоставления муниципальной услуги;

заключение соглашения об установлении частного сервитута.

II.Предоставление муниципальной услуги на условиях аренды земельного участка

1.Рассмотрение заявления и подготовка заключения о возможности предоставления муниципальной услуги

1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является поступление в администрацию и регистрация заявления от заявителя.

Заявление, надлежащим образом оформленное, в отсканированном виде может быть направлено заявителем по электронной почте.

1.2. Прием, регистрация и направление заявления на рассмотрение должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, осуществляется в течение рабочего дня регистрации заявления.

1.3. Рассмотрение заявления и подготовку проекта заключения о возможности предоставления муниципальной услуги производит специально назначенное должностное лицо. Заключение должно содержать одно из следующих рекомендаций:

земельный участок не может быть предоставлен;

предложение заявителю альтернативных земельных участков на выбор, предназначенных для размещения определенных объектов дорожного сервиса в соответствии с документацией по планировке территории (с указанием наименования автомобильной дороги, пикета участка автомобильной дороги, слева/справа, площади, кадастрового номера);

о возможности предоставления муниципальной услуги.

1.4. Уведомление о невозможности предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты поступления заявления.

1.5. В данном уведомлении администрация может предложить заявителю альтернативные земельные участки на выбор, указав при этом о проведении соответствующих конкурсов по продаже права на заключение договоров аренды этих земельных участков, а также проведении кадастровых работ по выделению в полосе отвода автомобильной дороги земельного участка.

1.6. Администрация, в случае подготовки положительного заключения о возможности предоставлении муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления направляет в Росавтодор для получения согласования проект положительного заключения о возможности предоставлении предложения и условия конкурса по продаже права на заключение договора аренды земельного участка. К указанным материалам прилагаются: копии заявления от заявителя, карты-схемы участка автомобильной дороги и описания границ земельного участка, расположенного в полосе отвода автомобильной дороги, предназначенного для размещения объекта дорожного сервиса, проекта конкурсной документации по продаже права на заключение договора аренды земельного участка и направляются в отсканированном виде по электронной почте в Росавтодор, с последующим предоставлением данных материалов с помощью почты.

1.7. Росавтодор рассматривает представленные администрацией материалы в течение 15 рабочих дней с даты поступления материалов, включая дни регистрации входящей и исходящей почты.

1.8. Согласование Росавтодора о возможности предоставления муниципальной услуги может включать дополнительные условия конкурса по продаже права на заключение договора аренды земельного участка. Росавтодор вправе отказать в согласовании.

1.9. Согласование Росавтодора о возможности предоставления муниципальной услуги, либо об отказе в согласовании оформляется в письменном виде и почтой, а также в отсканированном виде по электронной почте направляется в администрацию.

1.10. В течение 3 рабочих дней после получения в отсканированном виде по электронной почте и регистрации согласования Росавтодора о возможности предоставлении муниципальной услуги должностное лицо администрации уведомляет заявителя о проведении соответствующего конкурса по продаже права на заключение договора аренды заявленного земельного участка.

1.11. В течение 3 рабочих дней после получения в отсканированном виде по электронной почте и регистрации решения Росавтодора о невозможности согласования предложения администрации о предоставлении муниципальной услуги должностное лицо администрации направляет заявителю уведомление о невозможности предоставления муниципальной услуги.

В данном уведомлении администрация может предложить заявителю альтернативные земельные участки на выбор, указав при этом о проведении соответствующих конкурсов по продаже права на заключение договоров аренды этих земельных участков.

2.Проведение кадастровых работ в отношении земельного участка (на условиях аренды)

2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является уведомление заявителя о возможности предоставления муниципальной услуги (описание: наименование автомобильной дороги, пикет участка автомобильной дороги, слева/справа, приблизительная площадь).

2.2. Администрация в соответствии действующим законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд и требованиями антимонопольного законодательства о защите конкуренции организует торги на право заключения договора на выполнение кадастровых работ в отношении земельного участка, как части земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании.

2.3. По итогам работы, выполненной победителем торгов и сдачи материалов должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет в орган, осуществляющий кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости, заявление о постановке на государственный кадастровый учет земельного участка.

2.4. Постановка на государственный кадастровый учет земельного участка осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 361-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

2.5. Датой завершения кадастрового учета признается день внесения органом, осуществляющим кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости, в государственный кадастр недвижимости новых сведений о части земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании.

2.6. Орган, осуществляющий кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости, обязан выдать администрации или его представителю лично под расписку кадастровую выписку об объекте недвижимости, содержащую внесенные в государственный кадастр недвижимости при кадастровом учете сведения о части такого объекта недвижимости, на которую распространяется ограничение (обременение) вещных прав (при учете части такого объекта недвижимости).

3.Проведение независимой оценки земельного участка (на условиях аренды)

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является завершение кадастровых работ по выделению в полосе отвода автомобильной дороги земельного участка.

3.2. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд и требованиями антимонопольного законодательства о защите конкуренции организует торги на право заключения договора на проведение оценки земельного участка в форме открытого конкурса по отбору независимого оценщика с установлением начальной (максимальной) цены контракта.

3.3. По условиям конкурса и на основании результатов торгов заключается договор

на проведение оценки земельного участка с оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков и застраховавшим свою ответственность в соответствии со статьей 24.7 Федерального закона от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», или с юридическим лицом, с которым оценщик заключил трудовой договор (далее – оценщик).

3.4. Результатом договора на проведение оценки является отчет об оценке рыночной стоимости земельного участка и начальном размере арендной платы, представленный оценщиком за плату в соответствии с договором.

3.5. На основании оценки рыночной стоимости земельного участка территориальным органом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по соответствующему субъекту Российской Федерации определяется его кадастровая стоимость.

4.Организация конкурса по продаже права на заключение договора аренды земельного участка

4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является наличие документов, свидетельствующих о постановке земельного участка, предназначенного для размещения объекта дорожного сервиса на государственный кадастровый учет, внесении земельного участка в реестр имущества и проведении оценки рыночной стоимости земельного участка, а также извещение о проведении конкурса по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

4.2. Организация торгов на право заключение договора аренды земельного участка проводятся в соответствии с нормами, предусмотренными Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»».

4.3. Извещение о проведении конкурса публикуется в газете «Новости» не менее чем за 30 дней до даты проведения конкурса и должно содержать следующие сведения:

форма конкурса и подачи предложений о размере арендной платы;

срок принятия решения об отказе в проведении конкурса;

предмет конкурса, включая сведения о местоположении (адресе), площади, границах, обременениях, кадастровом номере, целевом назначении и разрешенном использовании земельного участка, а также иные позволяющие индивидуализировать земельный участок данные;

наименование федерального казенного учреждения, принявшего решение о проведении конкурса, реквизиты указанного решения;

наименование организатора конкурса;

начальный размер арендной платы, размер задатка и реквизиты счета для его перечисления;

форма заявки об участии в конкурсе, порядок приема, адрес места приема, даты и время начала и окончания приема заявок и прилагаемых к ним документов, предложений, а также перечень документов, представляемых претендентами для участия в конкурсе;

условия конкурса;

место, дата, время и порядок определения участников конкурса;

место и срок подведения итогов конкурса, порядок определения победителя конкурса;

срок заключения договора аренды земельного участка;

дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности;

проект договора аренды земельного участка.

4.4. Извещение об отказе в проведении конкурса публикуется в газете «Новости» не позднее 5 дней со дня принятия решения об отказе в проведении конкурса и 10 дней до проведения конкурса.

4.5. При продаже права на заключение договора аренды земельного участка организатор торгов:

определяет место, дату и время начала и окончания приема заявок об участии в конкурсе (далее – заявки), место, дату и время определения участников конкурса, место и срок подведения итогов конкурса;

организует подготовку и публикацию извещения о проведении конкурса (или об отказе в его проведении), а также информации о результатах конкурса;

выдает необходимые материалы и соответствующие документы юридическим и физическим лицам, намеревающимся принять участие в конкурсе (далее – претенденты);

принимает заявки и документы от претендентов, а также предложения при проведении конкурса, закрытого по форме подачи предложений о размере арендной платы, организует регистрацию заявок в журнале приема заявок, обеспечивает сохранность представленных заявок, документов и предложений, а также конфиденциальность сведений о лицах, подавших заявки и предложения, и содержания представленных ими документов до момента их оглашения при проведении конкурса, закрытого по форме подачи предложений о размере арендной платы;

организует осмотр земельного участка на местности;

проверяет правильность оформления документов, представленных претендентами;

определяет победителя конкурса и оформляет протокол о результатах конкурса;

возвращает претендентам, не выигравшим конкурс, внесенные ими задатки в 3-дневный срок со дня подписания протокола о результатах Конкурса.

4.6. Задаток для участия в конкурсе определяется в размере не менее 20 процентов начального размера арендной платы.

В случае принятия решения об отказе в проведении конкурса организатор конкурса в 3-дневный срок после опубликования извещения об отказе в проведении конкурса в газете «Новости» возвращает внесенные претендентами задатки.

4.7. Лицо, выигравшее конкурс, и организатор конкурса подписывают в день проведения конкурса протокол о результатах конкурса, который имеет силу договора.

Лицо, выигравшее конкурс, при уклонении от подписания протокола утрачивает внесенный им задаток.

Участник конкурса, уклонившийся от подписания протокола, обязан возвратить задаток в двойном размере, а также возместить лицу, выигравшему конкурс, убытки, причиненные участием в конкурсе, в части, превышающей сумму задатка.

4.8. Организатор конкурса публикует информацию о результатах конкурса в газете «Новости» в месячный срок со дня заключения договора аренды земельного участка.

5.Заключение договора аренды земельного участка

5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является подписание организатором конкурса и победителем конкурса протокола о результатах конкурса.

5.2. Договор аренды земельного участка подписывается администрацией (арендодателем) и победителем конкурса (арендатором) не позднее 5 дней после завершения конкурса и оформления протокола.

В случае уклонения одной из сторон от заключения договора земельного участка другая сторона вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения.

5.3. При заключении договора аренды земельного участка с лицом, выигравшим конкурс, сумма внесенного им задатка засчитывается в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

5.4. Если в конкурсе принимал участие только один участник, организатор конкурса может принять решение о заключении с ним договора аренды земельного участка без конкурса.

Администрация в течение 3 рабочих дней после принятии решения о заключении договора аренды земельного участка без конкурса уведомляет лицо, подавшее единственную заявку на участие в конкурсе, о предложении заключить договор аренды земельного участка. Уведомление может быть вручено лично, в форме почтового отправления или по электронной почте.

Уведомление (в форме почтового отправления или по электронной почте) должно включать:

дату, время и место подписания договора аренды;

проект договора аренды в соответствии с конкурсной документацией и реквизитами претендента;

величину арендной платы, предложенной претендентом при подаче заявки.

5.5. Заявитель в недельный срок с даты получения указанного уведомления направляет письменный ответ (в форме почтового отправления или по электронной почте) о согласии заключить договор аренды земельного участка без каких-либо условий или о дополнительных предложениях для включения в договор аренды, не противоречащих условиям конкурса.

5.6. Подписание договора аренды земельного участка проводится в день, время и месте, указанными в уведомлении (в случае согласия заявителя заключить договор аренды без каких-либо условий).

При поступлении от заявителя дополнительных предложений для включения в договор аренды администрация может принять эти предложения либо отклонить. Срок рассмотрения предложений заявителя и направления заявителю повторного уведомления (содержащего дату, время и место подписания договора, проект договора с учетом или без учета предложений заявителя, обоснование отклонения предложений заявителя) – не более 30 дней с даты их поступления в администрацию.

5.7. По устной договоренности сторон дата и время подписания договора аренды земельного участка может быть перенесено на более ранний или поздний срок, но не более чем на 5 дней.

5.8. В случае неприбытия заявителя для подписания договора аренды земельного участка в установленные день, время и место договор аренды с заявителем не заключается.

III.Рассмотрение заявления и подготовка заключения о возможности предоставления муниципальной услуги на условиях частного сервитута

1.Рассмотрение заявления и подготовка заключения о предоставления муниципальной услуги

1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является поступление от заявителя и регистрация заявления с приложением копия кадастрового паспорта земельного участка или кадастровая выписка об этом земельном участке с обозначением на таких копии или кадастровой выписке планируемых границ сферы действия сервитута.

Заявление, надлежащим образом оформленное, в отсканированном виде может быть направлено заявителем по электронной почте.

1.2. Прием, регистрация и направление заявления на рассмотрение должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, осуществляется в течение рабочего дня регистрации заявления.

1.3. Рассмотрение заявления и подготовка проекта заключения о предоставлении муниципальной услуги производит специально назначенное должностное лицо. Заключение должно содержать одно из следующих рекомендаций:

муниципальная услуга не может быть предоставлена по основаниям, указанным в настоящем административном регламенте;

предложение заявителю альтернативных земельных участков на выбор, предназначенных для размещения определенных объектов дорожного сервиса (с указанием наименования автомобильной дороги, пикета участка автомобильной дороги, слева/справа, площади, кадастрового номера);

о предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляется заявителю уведомление о невозможности предоставления муниципальной услуги в срок, не превышающий 15 рабочих дней.

В данном уведомлении может быть предложено заявителю альтернативные земельные участки на выбор.

1.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в случае положительного заключения о возможности предоставления заявителю муниципальной услуги, в течение 20 рабочих дней направляет в Росавтодор на согласование заключение о предоставлении муниципальной услуги и проект соглашения об установлении частного сервитута. К указанным материалам прилагаются: копии заявления от заявителя, карты-схемы участка автомобильной дороги и описания участка земельного участка, расположенного в полосе отвода автомобильной дороги, предназначенного для размещения объекта дорожного сервиса на условиях частного сервитута, и направляются в отсканированном виде по электронной почте в Росавтодор, с последующим предоставлением данных материалов с помощью почты.

1.6. Росавтодор рассматривает представленные материалы, указанные в пункте 96 настоящего административного регламента, в течение 15 рабочих дней, включая дни регистрации входящей и исходящей почты.

Росавтодор вправе отказать в согласовании проекта соглашения об установлении частного сервитута по причине несоответствия представленного проекта форме соглашения об установлении частного сервитута и нарушения порядка определения платы за сервитут, установленным Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Согласование, либо отказ в согласовании Росавтодора оформляется в письменном виде и почтой, а также в отсканированном виде по электронной почте направляется в администрацию.

1.7. В течение 7 рабочих дней после получения в отсканированном виде по электронной почте и регистрации согласования Росавтодора должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя почтовым переводом или по адресу электронной почты о согласии предоставить муниципальную услугу.

1.8. В течение 10 рабочих дней после получения и регистрации отказа Росавтодора в согласовании предложения о предоставлении муниципальной услуги должностное лицо направляет заявителю уведомление о невозможности предоставления муниципальной услуги, с указанием причин.

2.Заключение соглашения об установлении частного сервитута

2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является наличие согласования Росавтодором заключения о предоставлении муниципальной услуги и проекта соглашения об установлении частного сервитута.

2.2. В течение 3 рабочих дней после получения в отсканированном виде по электронной почте и регистрации согласования Росавтодора должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя почтовым переводом или по адресу электронной почты о предстоящем заключении соглашения об установлении частного сервитута.

Уведомление должно включать:

дату, время и место подписания соглашения об установлении частного сервитута;

проект соглашения об установлении частного сервитута;

величину платы за сервитут.

2.3. Подписание соглашение об установлении частного сервитута проводится в день, время и месте, указанными в уведомлении.

2.4. По устной договоренности сторон дата и время подписания соглашения об установлении частного сервитута могут быть перенесены на более ранний или поздний срок, но не более чем на 5 рабочих дней.

2.5. В случае неприбытия заявителя для подписания соглашения об установлении частного сервитута в установленные день, время и место соглашение с заявителем не заключается.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 19. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами администрации осуществляется должностными лицами администрации, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц администрации, а также рассмотрения жалоб заявителей или их представителей.

2. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

3. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 20. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

2. Плановые поверки осуществляются на основании планов работы администрации. Внеплановые проверки осуществляются по решению главы администрации в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

3. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

4. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги глава администрации в целях организации и проведения внеплановой проверки принимает решение о назначении проверки в течение одного рабочего дня со дня поступления данной жалобы. Срок проведения проверки и оформления акта проверки в указанном случае устанавливается в пределах сроков, определенных статьей 11^2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5. По результатам плановых и внеплановых проверок оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Глава 21. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

1. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц администрации.

2. При выявлении нарушений прав заявителей или их представителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 22. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования администрации о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) администрации и ее должностных лиц;

2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

3) некорректного поведения должностных лиц администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

2. Информацию, указанную в пункте 115 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить устно по телефону администрации, указанному на официальном сайте администрации, письменно, подав обращение через организации почтовой связи на адрес администрации, или направить электронное обращение по адресу электронной почты администрации.

3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию (до 16-00 часов). При поступлении обращения после 16-00 часов его регистрация происходит следующим рабочим днем.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ ЛИБО ЕЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Глава 23. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

1. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации либо ее муниципального служащего (далее – жалоба) одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

3) через личный кабинет на Портале;

4) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации.

2. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя или его представителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя или его представителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, которые не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 11^2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 24. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя или его представителя в досудебном (внесудебном) порядке

1. Жалоба на решения и действия (бездействие) главы администрации подается главе администрации.

2. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подается главе администрации.

Глава 25. Способы информирования заявителей или их представителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель или его представитель могут получить:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией;

2) на официальном сайте администрации;

3) на Портале;

4) лично у муниципального служащего администрации;

5) путем обращения заявителя или его представителя в администрацию с использованием средств телефонной связи;

6) путем обращения заявителя или его представителя через организации почтовой связи в администрацию;

7) по электронной почте администрации.

Глава 26. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

2. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту

ФОРМА

Главе администрации
Мишелевского муниципального образования

Заявление
о предоставлении земельного участка или земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения для размещения объектов дорожного сервиса

_____

(полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя,

_____

паспортные данные)

просит предоставить земельный участок в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения _____

_____

(учетный номер и наименование автомобильной дороги, участок: км+м - км+м слева/справа)

с кадастровым N _____, площадью _____ кв. м, местоположение:

_____

в целях _____

(эксплуатация, реконструкция, капитальный ремонт, строительство объекта дорожного сервиса)

_____

(наименование и назначение объекта дорожного сервиса)

на срок _____

(срок использования земельного участка)

Сведения о регистрации прав на объект дорожного сервиса:

_____

(правообладатель, вид права, дата и номер регистрационной записи (при наличии)

Местонахождение заявителя:

_____

(адрес юридического лица в пределах его места нахождения или адрес места жительства (места пребывания) индивидуального предпринимателя)

Телефон (с указанием кода города): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

ИНН _____

ОГРН (ОГРНИП) _____

Сведения о представителе заявителя (при подаче заявления представителем):

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о доверенности, документ удостоверяющий личность)

Приложение (при наличии): _____

(наименование документа, количество листов)

Подлинность и достоверность представленных сведений и документов подтверждаю

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)

"__" _____ 20__ г. М.П. (при наличии)