



**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.02.2026 № 90
г. Карабаш

Об утверждении административного
Регламента предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление гражданам и
юридическим лицам земельных
участков в границах полосы отвода
автомобильной дороги местного
значения для размещения объектов
дорожного сервиса»

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Решением Собрании Депутатов Карабашского городского округа от 25.03.2022 № 176 «Об утверждении Правил благоустройства территории Карабашского городского округа Челябинской области, Уставом Карабашского городского округа Челябинской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

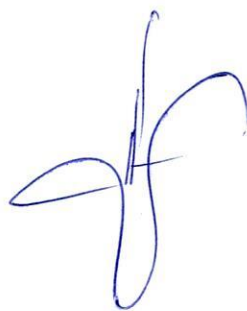
1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам или юридическим лицам земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения для размещения объектов дорожного сервиса» (прилагается).

2. Отделу организационно-контрольной работы администрации Карабашского городского округа Челябинской области опубликовать настоящее постановление в городской газете «Карабашский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Карабашского городского округа Челябинской области <https://karabash1822.ru/>.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы Карабашского городского округа Челябинской области по городскому хозяйству А.В. Малёва

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Карабашского
городского округа
Челябинской области

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'Т' followed by a flourish.

П.А. Титов

Утвержден
Постановлением администрации
Карабашского городского округа
Челябинской области
От «05» 02 2026г. № 90

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

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению гражданам или юридическим лицам земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения для размещения объектов дорожного сервиса (далее - Административный регламент, муниципальная услуга соответственно) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Круг заявителей при предоставлении муниципальной услуги:
гражданин (индивидуальный предприниматель) либо его уполномоченный представитель, полномочия которого подтверждены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности, либо его уполномоченный представитель, полномочия которого подтверждены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей №2 приложения №1 к Административному регламенту, исходя из установленных в таблице №1 приложения №1 к Административному регламенту признаков заявителя, а также по результату предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги - муниципальная услуга по предоставлению гражданам или юридическим лицам земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения для размещения объектов дорожного сервиса.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Карабашского городского округа Челябинской области (далее - администрация).

8. Возможность подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) не предусмотрена.

Результат предоставления муниципальной услуги

9. В соответствии с вариантами, определяемыми в соответствии с таблицей №2 приложения №1 к Административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

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

9.1.1. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является постановление администрации Карабашского городского округа, которое должно содержать следующие реквизиты:

-наименование организации и автора документа;

- наименование вида документа;

- дата документа;

- регистрационный номер документа;

-ссылка на регистрационный номер и дату заявления о предоставлении муниципальной услуги;

-заголовок к тексту;

-текст документа;

-подпись и должность уполномоченного должностного лица;

-отметка об исполнителе.

9.2. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги постановлении о предоставлении земельного участка или земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения для размещения объектов дорожного сервиса.

9.2.1. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является постановление, которое должно содержать следующие реквизиты:

-наименование организации автора документа;

-наименование вида документа;

-дата документа;

-регистрационный номер документа;

-ссылка на регистрационный номер и дату заявления о предоставлении муниципальной;

-заголовок к тексту;

-ссылка на решение о предоставлении земельного участка или земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения для размещения объектов дорожного сервиса;

-текст документа;

-подпись и должность уполномоченного должностного лица;

-отметка об исполнителе.

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

11. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен лично заявителем (его представителем) в администрации с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), включая федеральную государственную информационную систему Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал), путем направления почтового отправления.

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 20 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в описании вариантов.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также его должностных лиц подлежат обязательному размещению на официальном сайте администрации (далее - официальный сайт) в сети «Интернет».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Самостоятельно для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет лично либо передает в виде почтового отправления с описью вложения или в форме электронных документов с использованием сети «Интернет», включая Единый портал, следующие документы:

14.1. Для предоставления гражданам (индивидуальным предпринимателям) или юридическим лицам земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения для размещения объектов дорожного сервиса: заявление о предоставлении земельного участка или земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения для размещения объектов дорожного сервиса (далее - заявление о предоставлении) (приводится в приложении №2 к Административному регламенту);

подготовленная в форме электронного документа или документа на бумажном носителе (в случае подачи заявления о предоставлении в виде документа на бумажном носителе) схема границ части земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на которой планируется размещение объекта (объектов) дорожного сервиса (в случае использования части земельного участка или земельных участков).

14.2. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - заявление об исправлении ошибок) (приводится в приложении №3 к Административному регламенту).

15. По собственной инициативе для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет лично либо передает в виде почтового отправления с описью вложения или в форме электронных документов с использованием сети «Интернет», Единый портал, сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на испрашиваемый земельный участок, здание, строение, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке.

16. При направлении документов, предусмотренных пунктами 14, 15 Административного регламента, в форме электронных документов с использованием сети «Интернет», включая Единый портал используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской

Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

17. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть переданы представителем заявителя.

Способами установления личности (идентификации) заявителя (его представителя) являются:

при направлении документов почтовым отправлением или подаче документов лично - собственноручная подпись заявителя (его представителя);

при подаче документов в электронной форме с использованием сети «Интернет», включая Единый портал, - простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

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

18. Администрация не вправе отказать в приеме документов, указанных в пунктах 14, 15 Административного регламента.

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

19. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

20. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

представление документов, предусмотренных пунктом 14 Административного регламента, в ненадлежащий орган (подпункт 1 пункта 4 статьи 39.26 Земельного кодекса Российской Федерации);

представленные документы, предусмотренные пунктом 14 Административного регламента, оформлены с нарушением требований Административного регламента;

заявление о предоставлении направлено лицом, не предусмотренным пунктом 2 Административного регламента;

планируемое использование земельного участка (его части) не допускается в соответствии с федеральными законами (подпункт 2 пункта 4 статьи 39.26 Земельного кодекса Российской Федерации);

размещение объекта дорожного сервиса на земельном участке (его части) приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка (его части) (подпункт 3 пункта 4 статьи 39.26 Земельного кодекса Российской Федерации);

отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги решении о предоставлении земельного участка или земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения для размещения объектов дорожного сервиса.

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

21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
муниципальной услуги**

24. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
муниципальная услуга**

25. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для обеспечения возможности оформления документов.

26. Площадь мест для ожидания рассчитывается в зависимости от числа заявителей, ежедневно обращающихся в администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

27. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями.

В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги.

28. Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием должностного лица.

29. Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности лица (лиц), графика приема заявителей для личного представления документов и консультирования.

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

31. Вход в помещение, предназначенное для приема заявителей, оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

32. Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации.

33. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

-условия беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется

муниципальная услуга, а также беспрепятственного пользования индивидуальным транспортом, персональными средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такую территорию и выхода с нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, где предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника в помещения, где предоставляется муниципальная услуга;

- оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещения с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

34. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность администрации в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

- наличие достаточной численности должностных лиц, а также помещений, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальных сайтах;

- возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием сети Интернет, в том числе через Единый портал..

35. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется:

- отсутствием очередей при приеме или получении документов заявителями;

- отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и на их некорректное, невнимательное отношение к заявителям;

- достоверностью предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

- соблюдением сроков предоставления муниципальной услуги;

- созданием условий для получения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием Единого портала.

36. Взаимодействие заявителя с должностным лицом осуществляется при личном обращении заявителя:

- для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- для получения уведомления о предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом при предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

37. Предоставление услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

38. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

Единый портал;

ПС СЭДД; (Автоматизированная информационная **система** организации межведомственного электронного взаимодействия Росавтодора).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

39. Решение о предоставлении земельного участка или земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги муниципального значения для размещения объектов дорожного сервиса:

Вариант 1: Гражданин (индивидуальный предприниматель);

Вариант 2: Юридическое лицо.

40. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги решении о предоставлении земельного участка или земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги муниципального значения для размещения объектов дорожного сервиса:

Вариант 3: Гражданин (индивидуальный предприниматель);

Вариант 4: Юридическое лицо.

Профилирование заявителя

41. Необходимый вариант предоставления муниципальной услуги определяется **по результатам рассмотрения документов.**

42. Установленный по результатам профилирования вариант предоставления муниципальной услуги доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

43. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 календарных дней.

44. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление о предоставлении земельного участка или земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги муниципального значения для размещения объекта дорожного сервиса.

45. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

46. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией документов, представленных для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право представить документы лично либо передать в виде почтового отправления с описью вложения, или в форме электронных документов с использованием сети «Интернет», включая Единый портал.

Администрация не вправе отказать в приеме документов, представленных для получения результата предоставления муниципальной услуги.

47. Для предоставления муниципальной услуги:

47.1. Заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

- заявление о предоставлении (приводится в приложении №2 к Административному регламенту);

- подготовленная в форме электронного документа или документа на бумажном носителе (в случае подачи заявления о предоставлении в виде документа на бумажном носителе) схема границ части земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на которой планируется размещение объекта (объектов) дорожного сервиса (в случае использования части земельного участка или земельных участков).

47.2. Заявителем по собственной инициативе предоставляются:

сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на испрашиваемый земельный участок, здание, строение, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке.

48. При представлении документов лично заявителем должностное лицо: знакомится с содержанием документов;

передает документы для регистрации не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения документов.

49. При поступлении документов по почте в течение 3 рабочих дней, следующих за днем получения документов, заявителю высылается информация о получении документов по указанному в заявлении о предоставлении адресу.

50. При поступлении документов в электронной форме с использованием сети «Интернет», включая Единый портал, в течение 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документов, заявителю направляется информация о получении документов в электронной форме.

51. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть переданы представителем заявителя.

52. Способы установления личности (идентификации) заявителя (его представителя) являются:

- при направлении документов почтовым отправлением или подаче документов лично - собственноручная подпись заявителя (его представителя);

- при подаче документов в электронной форме с использованием сети «Интернет», включая Единый портал - простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

53. Документы регистрируются отделом организационной-контрольной работы в день их поступления и передаются должностному лицу.

54. Подача документов в многофункциональный центр не предусмотрена.

Межведомственное информационное взаимодействие

55. Если для предоставления муниципальной услуги заявителем в инициативном порядке не представлены документы, предусмотренные пунктом 15 Административного регламента, должностное лицо осуществляет формирование и направление межведомственных запросов в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

56. Подготовка и направление запросов, указанных в пункте 56 Административного регламента, осуществляются в сроки, обеспечивающие возможность получения запрашиваемых документов (информации) до истечения срока рассмотрения представленных заявителем документов.

57. Запрос о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах на испрашиваемый земельный участок, здание, строение, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии и содержит следующие сведения:

- тип объекта;
- кадастровый номер объекта;
- адрес объекта.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

58. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

59. По результатам рассмотрения документов должностное лицо готовит: проект постановления о предоставлении земельного участка или земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги муниципального значения для размещения объектов дорожного сервиса;

проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

60. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных абзацами вторым - шестым пункта 21 Административного регламента.

61. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных абзацами вторым - шестым пункта 21 Административного регламента.

62. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать следующие реквизиты:

- наименование организации - автора документа;
- наименование должности лица - автора документа;
- справочные данные об организации;
- наименование вида документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа;
- адресат;
- заголовок к тексту;

- текст документа;
- подпись и должность уполномоченного должностного лица;
- отметка об исполнителе.

63. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 17 календарных дней с даты поступления документов в администрацию .

Предоставление результата муниципальной услуги

64. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен лично заявителем (его представителем) в администрации с использованием сети «Интернет», включая Единый портал, путем направления почтового отправления.

65. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

66. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

67. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

68. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 календарных дней.

69. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о предоставлении земельного участка или земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги муниципального значения для размещения объекта дорожного сервиса.

70. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:
прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
межведомственное информационное взаимодействие;
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
предоставление результата муниципальной услуги;
получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

71. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией документов, представленных для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право представить документы лично либо передать в виде почтового отправления с описью вложения, или в форме электронных документов с использованием сети «Интернет», включая Единый портал.

Администрация не вправе отказать в приеме документов, представленных для получения результата предоставления муниципальной услуги.

72. Для предоставления муниципальной услуги:

72.1. Заявителем самостоятельно представляются следующие документы:
заявление о предоставлении (приводится в приложении №2 к Административному регламенту);

подготовленная в форме электронного документа или документа на бумажном носителе (в случае подачи заявления о предоставлении в виде документа на бумажном носителе) схема границ части земельного участка или земельных участков на кадастровом

плане территории, на которой планируется размещение объекта (объектов) дорожного сервиса (в случае использования части земельного участка или земельных участков).

72.2. Заявителем по собственной инициативе предоставляются:

сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на испрашиваемый земельный участок, здание, строение, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке.

73. При представлении документов лично заявителем должностное лицо: знакомится с содержанием документов;

передает документы для регистрации в отдел контрольно- организационной работы не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения документов.

74. При поступлении документов по почте в течение 3 рабочих дней, следующих за днем получения документов, заявителю высылается информация о получении документов по указанному в заявлении о предоставлении адресу.

75. При поступлении документов в электронной форме с использованием сети «Интернет», включая Единый портал, в течение 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документов, заявителю направляется информация о получении документов в электронной форме.

76. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть переданы представителем заявителя.

77. Способы установления личности (идентификации) заявителя (его представителя) являются:

- при направлении документов почтовым отправлением или подаче документов лично - собственноручная подпись заявителя (его представителя);

- при подаче документов в электронной форме с использованием сети «Интернет», включая Единый портал, - простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

78. Документы регистрируются отделом организационной-контрольной работы в день их поступления и передаются должностному лицу.

79. Подача документов в многофункциональный центр не предусмотрена.

Межведомственное информационное взаимодействие

80. Если для предоставления муниципальной услуги заявителем в инициативном порядке не представлены документы, предусмотренные пунктом 15 Административного регламента, должностное лицо осуществляет формирование и направление межведомственных запросов в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

81. Подготовка и направление запросов, указанных в пункте 80 Административного регламента, осуществляются в сроки, обеспечивающие возможность получения запрашиваемых документов (информации) до истечения срока рассмотрения представленных заявителем документов.

82. Запрос о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах на испрашиваемый земельный участок, здание, строение, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии и содержит следующие сведения:

- тип объекта;
- кадастровый номер объекта;
- адрес объекта.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

83. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

84. По результатам рассмотрения документов должностное лицо готовит:
проект постановления о предоставлении земельного участка или земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги муниципального значения для размещения объектов дорожного сервиса;

проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

85. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных абзацами вторым - шестым пункта 21 Административного регламента.

86. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных абзацами вторым - шестым пункта 21 Административного регламента.

87. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать следующие реквизиты:

- наименование организации - автора документа;
- наименование должности лица - автора документа;
- справочные данные об организации;
- наименование вида документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа;
- адресат;
- заголовок к тексту;
- текст документа;
- подпись и должность уполномоченного должностного лица;

88. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 15 календарных дней с даты поступления документов в администрацию.

Предоставление результата муниципальной услуги

89. Результат муниципальной услуги может быть получен лично заявителем (его представителем) в администрации, с использованием сети «Интернет», включая Единый портал, путем направления почтового отправления.

90. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

91. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

92. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрен.

93. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 календарных дней.

94. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги решении о предоставлении земельного участка или земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения для размещения объектов дорожного сервиса.

95. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

96. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией документов, представленных для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право представить документы лично либо передать в виде почтового отправления с описью вложения, или в форме электронных документов с использованием сети «Интернет», включая Единый портал.

Администрация не вправе отказать в приеме документов, представленных для получения результата предоставления муниципальной услуги.

97. Для предоставления муниципальной услуги:

97.1. Заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

заявление об исправлении ошибок (приводится в приложении №3 к Административному регламенту).

97.2. Заявителем по собственной инициативе предоставляются:

сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на испрашиваемый земельный участок, здание, строение, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке.

98. При представлении документов лично заявителем должностное лицо:

- знакомится с содержанием документов;
- передает документы для регистрации в отдел контрольно-ревизионной и организационной работы не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения документов.

99. При поступлении документов по почте в течение 3 рабочих дней, следующих за днем получения документов, заявителю высылается информация о получении документов по указанному в заявлении об исправлении ошибок адресу.

100. При поступлении документов в электронной форме с использованием сети «Интернет», включая Единый портал, в течение 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документов, заявителю направляется информация о получении документов в электронной форме.

101. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть переданы представителем заявителя.

102. Способы установления личности (идентификации) заявителя (его представителя) являются:

- при направлении документов почтовым отправлением или подаче документов лично - собственноручная подпись заявителя (его представителя);
- при подаче документов в электронной форме с использованием сети «Интернет»;

включая Единый портал, - простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

103. Документы регистрируются отделом организационной-контрольной работы в день их поступления и передаются должностному лицу.

104. Подача документов в многофункциональный центр не предусмотрена.

Межведомственное информационное взаимодействие

105. Если для предоставления муниципальной услуги заявителем в инициативном порядке не представлены документы, предусмотренные пунктом 15 Административного регламента, должностное лицо осуществляет формирование и направление межведомственных запросов в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

106. Подготовка и направление запросов, указанных в пункте 105 Административного регламента, осуществляются в сроки, обеспечивающие возможность получения запрашиваемых документов (информации) до истечения срока рассмотрения представленных заявителем документов.

107. Запрос о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах на испрашиваемый земельный участок, здание, строение, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии и содержит следующие сведения:

- тип объекта;
- кадастровый номер объекта;
- адрес объекта.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

108. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

109. По результатам рассмотрения документов должностное лицо готовит: проект постановления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги решении о предоставлении земельного участка или земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения для размещения объектов дорожного сервиса;

проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

110. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного абзацем седьмым пункта 21 Административного регламента.

111. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного абзацем седьмым пункта 21 Административного регламента.

112. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать следующие реквизиты:

- наименование организации - автора документа;
- наименование должности лица - автора документа;
- справочные данные об организации;

- наименование вида документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа;
- адресат;
- заголовок к тексту;
- текст документа;
- подпись и должность уполномоченного должностного лица;
- отметка об исполнителе.

113. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 15 календарных дней с даты поступления документов в администрацию.

Предоставление результата муниципальной услуги

114. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен лично заявителем (его представителем) в администрации, с использованием сети «Интернет», включая Единый портал, путем направления почтового отправления.

115. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

116. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

117. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено

118. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 календарных дней.

119. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги решении о предоставлении земельного участка или земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения для размещения объектов дорожного сервиса.

120. Перечень административных процедур, предусмотренных Настоящим вариантом:

- прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

121. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией документов, представленных для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право представить документы лично либо передать в виде почтового отправления с описью вложения, или в форме электронных документов с использованием сети «Интернет», включая Единый портал.

Администрация не вправе отказать в приеме документов, представленных для получения результата предоставления муниципальной услуги.

122. Для предоставления муниципальной услуги:

122.1. Заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

заявление об исправлении ошибок (приводится в приложении №3 к Административному регламенту).

122.2. Заявителем по собственной инициативе предоставляются:

сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на испрашиваемый земельный участок, здание, строение, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке.

123. При представлении документов лично заявителем должностное лицо:

знакомится с содержанием документов;

передает документы для регистрации в отдел контрольно-ревизионной и организационной работы не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения документов.

124. При поступлении документов по почте в течение 3 рабочих дней, следующих за днем получения документов, заявителю высылается информация о получении документов по указанному в заявлении об исправлении ошибок адресу.

125. При поступлении документов в электронной форме с использованием сети «Интернет», включая Единый портал, в течение 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документов, заявителю направляется информация о получении документов в электронной форме.

126. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть переданы представителем заявителя.

127. Способы установления личности (идентификации) заявителя (его представителя) являются:

-при направлении документов почтовым отправлением или подаче документов лично- собственноручная подпись заявителя (его представителя);

-при подаче документов в электронной форме с использованием сети «Интернет», включая Единый портал, - простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

128. Документы регистрируются отделом контрольно-ревизионной и организационной работы в день их поступления и передаются должностному лицу.

129. Подача документов в многофункциональный центр не предусмотрена.

Межведомственное информационное взаимодействие

130. Если для предоставления муниципальной услуги заявителем в инициативном порядке не представлены документы, предусмотренные пунктом 15 Административного регламента, должностное лицо осуществляет формирование и направление межведомственных запросов в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

131. Подготовка и направление запросов, указанных в пункте 131 Административного регламента, осуществляются в сроки, обеспечивающие возможность получения запрашиваемых документов (информации) до истечения срока рассмотрения представленных заявителем документов.

132. Запрос о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах на испрашиваемый земельный участок, здание, строение, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии и содержит следующие сведения:

- тип объекта;
- кадастровый номер объекта;
- адрес объекта.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

133. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

134. По результатам рассмотрения документов должностное лицо готовит:

- проект постановления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги решении о предоставлении земельного участка или земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения для размещения объектов дорожного сервиса;
- проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

135. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного абзацем седьмым пункта 21 Административного регламента.

136. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного абзацем седьмым пункта 21 Административного регламента.

137. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать следующие реквизиты:

- наименование организации - автора документа;
- наименование должности лица - автора документа;
- справочные данные об организации;
- наименование вида документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа;
- адресат;
- заголовок к тексту;
- текст документа;
- подпись и должность уполномоченного должностного лица;
- отметка об исполнителе.

138. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 12 календарных дней с даты поступления документов в администрацию.

Предоставление результата муниципальной услуги

139. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен лично заявителем (его представителем) в администрации, с использованием сети «Интернет», включая Единый портал, путем направления почтового отправления.

140. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

141. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

142. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

143. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется должностными лицами путем проведения плановых и внеплановых проверок.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

144. Должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема, рассмотрения документов, подготовки заключения, оформления и выдачи документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

145. Контроль полноты и качества предоставления муниципальных услуг включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) администрации, а также его должностных лиц.

146. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы администрации) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В зависимости от состава рассматриваемых вопросов могут проводиться комплексные и тематические проверки.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальных услуг может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются должностные лица.

Периодичность проведения проверок устанавливается главой администрации.

Проверка осуществляется на основании распоряжения.

147. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

148. Ответственность должностных лиц за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

149. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

150. Должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур, правильность и обоснованность принятых решений.

Должностные лица в случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги и исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

151. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) администрации, а также его
должностных лиц**

152. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), а также об органах муниципальной власти, организациях и уполномоченных на рассмотрение жалобы лицах, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, о способах информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации.

153. Заявители являются заинтересованными лицами при обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также его должностных лиц.

Заявители имеют право на обжалование действий, и (или) бездействия, и (или) решений, принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

154. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте в сети "Интернет", на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

155. Жалобы подаются:

- в форме документа на бумажном носителе - непосредственно в администрацию;
- в форме документа на бумажном носителе - по почте в адрес администрации;
- в форме электронного документа - официального сайта в сети «Интернет».

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ
ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Таблица N 1. Перечень признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат: "Решение о предоставлении земельного участка или земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения для размещения объектов дорожного сервиса"		
1.	Категория заявителей	1. Гражданин (индивидуальный предприниматель) 2. Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности
Результат: "Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги решении о предоставлении земельного участка или земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения для размещения объектов дорожного сервиса"		
2.	Категория заявителей	1. Гражданин (индивидуальный предприниматель) 2. Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности

Таблица N 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель: "Решение о предоставлении земельного участка или земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения для размещения объектов дорожного сервиса"	
1.	Гражданин (индивидуальный предприниматель)
2.	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности

Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель: "Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги решении о предоставлении земельного участка или земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения для размещения объектов дорожного сервиса"

3.	Гражданин (индивидуальный предприниматель)
4.	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности

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)

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате
предоставления муниципальной услуги документах

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

и реквизиты документа, удостоверяющего личность)

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): _____

Прошу исправить ошибку в _____

(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

ошибочно указанную информацию _____

заменить на _____

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)