

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА О ПРИСОЕДИНЕНИИ
ОБЪЕКТА ДОРОЖНОГО СЕРВИСА К АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГЕ ОБЩЕГО
ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации г. Владивостока
от 28.04.2015 N 7136, от 07.08.2015 N 8982,
от 05.02.2016 N 315, от 03.03.2016 N 671)

Заголовок1

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией города Владивостока муниципальной услуги "Заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения" (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий администрации города Владивостока в лице управления дорог и благоустройства администрации города Владивостока (далее - Управление), а также порядок взаимодействия Управления с юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями при предоставлении муниципальной услуги "Заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения" (далее - муниципальная услуга).

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 07.08.2015 N 8982)

Заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения осуществляется администрацией города Владивостока в случае, если объект дорожного сервиса находится в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения, находящейся в реестре муниципального имущества города Владивостока, или на земельных участках, находящихся вне полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения, находящейся в реестре муниципального имущества города Владивостока, требующих специального доступа к ним (подъездов, съездов, примыканий).

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 07.08.2015 N 8982)

1.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, являющиеся собственниками (арендаторами) объекта дорожного сервиса, находящегося в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения Владивостокского городского округа, а также находящегося вне полосы отвода автомобильной дороги, требующего специального доступа к нему.

Заголовок1

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги "Заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения".

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 07.08.2015 N 8982)

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - администрация города Владивостока в лице Управления.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является договор о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Владивостокского городского округа (далее - Договор) либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в три этапа:

1 этап - выдача технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Владивостокского городского округа;

2 этап - оформление акта о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Владивостокского городского округа, подтверждающего выполнение работ в соответствии с выданными техническими условиями (далее - акт присоединения);

3 этап - заключение Договора либо мотивированный отказ в заключении Договора и предоставлении муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет сорок пять календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление), в том числе:

- выдача технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Владивостокского городского округа (форма 1) составляет тридцать календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов;

- выдача акта присоединения составляет четырнадцать календарных дней со дня выдачи технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Владивостокского городского округа;

- заключение Договора либо мотивированный отказ в заключении Договора составляет 45 календарных дней со дня регистрации заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (источник официального опубликования - "Собрание законодательства РФ", 12.11.2007, N 46, ст. 5553);

- Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (источник официального опубликования - "Российская газета", N 234, 02.12.1995);

(абзац введен Постановлением администрации г. Владивостока от 05.02.2016 N 315)

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (источник официального опубликования - "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 29.10.2009 N 860 "О требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего пользования объектами дорожного сервиса, размещаемыми в границах полос отвода" (источник официального опубликования - "Собрание законодательства РФ", 02.11.2009, N 44, ст. 5253);

- решение Думы города Владивостока от 03.04.2009 N 264 "Об учреждении управления дорог и благоустройства администрации города Владивостока и утверждении Положения об

управлении дорог и благоустройства администрации города Владивостока" (источник официального опубликования - "Вестник Думы города Владивостока", N 19, 14.04.2009). (п. 2.5 в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 07.08.2015 N 8982)

2.6. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица (далее - заявитель).

Заявление подается по форме 2. Бланки заявлений предоставляются отделом организации дорожного движения Управления при обращении заявителя по вопросам присоединения к автомобильной дороге общего пользования местного значения Владивостокского городского округа мотелей (кемпингов), пунктов общественного питания, автозаправочных станций, моечных пунктов, предприятий торговли, станций технического обслуживания, площадок отдыха.

Заявление может быть направлено в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Портал). Форма заявления размещена на Портале.

Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом.

При подаче заявления в электронной форме заявление должно быть подписано электронной подписью заявителя.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном приеме);
- б) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя;
- в) правоустанавливающие документы на земельный участок, предоставленный для размещения объекта дорожного сервиса;
- г) кадастровый паспорт земельного участка (листы В.1, В.2, В.3, В.4) или кадастровая выписка о земельном участке (листы КВ.1, КВ.2, КВ.3, КВ.4, КВ.5, КВ.6);
- д) проект или рисунок с ситуационным планом (схема заезда, стоянки, пожарного проезда к объекту дорожного сервиса).

Документы, указанные в подпунктах "в" и "г" пункта 2.6, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если вышеуказанные документы находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы в срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Управление запрашиваются Управлением в форме электронного документа в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, предоставляемые заявителем в целях получения муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги. Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения.

Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

Документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

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

Управление отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если:

- 1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание заявления;
- 2) к заявлению не приложены документы, указанные в абзацах а), б), д) пункта 2.6 раздела 2 Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Управление обязано незамедлительно проинформировать об этом заявителя с указанием оснований для отказа.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) заявителем не произведена плата за предоставление муниципальной услуги;
- 2) несоответствие размещения объекта дорожного сервиса техническим условиям и (или) фактическому размещению согласно планировке территории, зафиксированному актом присоединения, в соответствии с подпунктом 3.1.5 Регламента;
- 3) несоответствие представленных документов требованиям пункта 2.6 Регламента.

2.9. При предоставлении муниципальной услуги с заявителя взимается плата за оказание услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения, зачисляемая в бюджеты городских округов (далее - Плата).

Плата (Ст) рассчитывается по формуле:

$$\text{Ст} = (\text{Б} \times \text{Пл} \times \text{Кп} \times \text{Кв}) / 100,$$

где:

Б - базовая стоимость одного квадратного метра площади объекта дорожного сервиса (равняется среднему значению удельного показателя кадастровой стоимости земель кадастровых кварталов Владивостокского городского округа по виду разрешенного использования "Земельные участки, предназначенные для разработки полезных ископаемых, размещения железнодорожных путей, автомобильных дорог, искусственно созданных внутренних водных путей, причалов, пристаней, полос отвода железных и автомобильных дорог, водных путей, трубопроводов, кабельных, радиорелейных и воздушных линий связи и линий радиодиффузии, воздушных линий электропередачи конструктивных элементов и сооружений, объектов, необходимых для эксплуатации, содержания, строительства, реконструкции, ремонта, развития наземных и подземных зданий, строений, сооружений, устройств транспорта, энергетики и связи, размещения наземных сооружений и инфраструктуры спутниковой связи, объектов космической деятельности, военных объектов").

Среднее значение удельного показателя кадастровой стоимости земель кадастровых кварталов Владивостокского городского округа определяется в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 30.12.2010 N 437-па "О результатах государственной кадастровой оценки земель населенных пунктов Приморского края";
Пл - площадь земельного участка, исчисляемая в квадратных метрах, запрашиваемая под размещение объекта дорожного сервиса.

В расчет принимается минимальное значение Пл, равное 10 кв. м;

Кп - поправочный коэффициент, учитывающий площадь размещения объекта дорожного сервиса:

при площади объекта дорожного сервиса до 100 кв. м - 1,0;

при площади объекта дорожного сервиса от 101 до 1000 кв. м - 0,75;

при площади объекта дорожного сервиса от 1001 до 2500 кв. м - 0,5;

при площади объекта дорожного сервиса свыше 2500 кв. м - 0,25;

Кв - коэффициент, учитывающий вид объекта дорожного сервиса, определяется по таблице:

Объекты дорожного сервиса Значение коэффициента "Вид объекта дорожного сервиса", Кв
Устройство примыканий к автомобильной дороге общего пользования местного значения
Владивостокского городского округа, прокладка коммуникаций вдоль автомобильной дороги,
прокладка коммуникаций (пересечение воздушным путем, прокол, открытым способом) 0

Предприятия торговли 1

Пункт общественного питания 2

Станция технического обслуживания, моечный пункт 2

Площадка отдыха, станция технического обслуживания 3

Мотель, кемпинг 3

Автозаправочная станция (АЗС) 4

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

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения бланков заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия Управления, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей специалистов Управления;

- для предоставления муниципальной услуги оборудован зал ожидания, оснащенный стульями и столами для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также бланками заявления и ручкой для письма;

- информационные стенды размещаются в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, на видных, доступных для каждого заявителя местах. На информационных стендах размещена информация по вопросам получения муниципальной услуги, образцами и перечнем документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги. Для удобства заявителя допускается дублирование информации на нескольких информационных стендах;

- рабочие места специалистов Управления оборудуются телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

Помещения, информационные стенды, зал ожидания, места для заполнения заявлений должны соответствовать требованиям к доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(абзац введен Постановлением администрации г. Владивостока от 05.02.2016 N 315)

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги - это обеспечение условий для подачи заявления и выдачи Договора, выдачи технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Владивостокского городского округа в сроки, установленные пунктом 2.4 Регламента, без дополнительных согласований в иных органах.

Качество муниципальной услуги определяется количеством выданных Договоров без нарушений действующего законодательства Российской Федерации, без нарушений сроков рассмотрения заявлений.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Место нахождения Управления и почтовый адрес для направления заявлений: 690091, г. Владивосток, Океанский проспект, 20.

График приема заявлений на заключение Договора, получение технических условий о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Владивостокского городского округа осуществляется в рабочие дни: понедельник, вторник, четверг - с 10:00 до 17:00, перерыв - с 13:00 до 14:00.

Информация о режиме работы Управления размещена на официальном сайте администрации города Владивостока www.vlc.ru.

Телефоны для справок: 8 (423) 261-40-23, факс 8 (423) 261-40-69 (отдел документационного обеспечения Управления), тел./факс 8 (423) 261-44-22 (отдел организации дорожного движения Управления).

Адрес электронной почты - dogogi@vlc.ru.

Возможно предоставление муниципальной услуги в электронной форме и в многофункциональных центрах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 28.04.2015 N 7136)

Заголовок1

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование и консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги;
- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение представленных документов;
- расчет и начисление Платы;
- выдача технических условий и составление акта о присоединении объекта дорожного сервиса;
- заключение Договора либо отказ в заключении Договора.

3.1.1. Информацию о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить от

специалистов Управления по адресу, указанному в пункте 2.14 Регламента. В фойе бюро пропусков администрации города Владивостока, расположенного по адресу: Океанский проспект, д. 20, на стене напротив входа размещается информационный стенд с перечнем документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Консультации по предоставлению муниципальной услуги оказываются должностными лицами Управления по письменным обращениям (в бумажном виде или электронной форме), устным обращениям, на личном приеме, по телефону, посредством факсимильной связи:

а) по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения;

б) по телефону или в электронной форме должностные лица Управления предоставляют следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы заявления;
- о принятии решения по конкретному заявлению;
- о муниципальных нормативных правовых актах, принятых администрацией города Владивостока, по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Владивостокского городского округа (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о документах, необходимых для заключения Договора, получения технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Владивостокского городского округа;
- о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению;
- о сроках предоставления муниципальной услуги, отдельных административных процедур предоставления муниципальной услуги;
- о размещении на официальном сайте администрации города Владивостока информации о порядке заключения Договора, получения технических условий на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Владивостокского городского округа, а также справочных материалов по вопросам предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи заявления с использованием Портала информирование заявителя о его регистрационном номере происходит через личный кабинет заявителя на Портале.

3.1.2. Прием заявления осуществляется Управлением. Регистрация полученного Управлением заявления осуществляется управлением по работе с обращениями граждан администрации города Владивостока (Океанский проспект, д. 15/3, г. Владивосток) в день поступления заявления.

По просьбе заявителя Управление предоставляет ему сведения о дате поступления заявления и его регистрационном номере.

(пп. 3.1.2 в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 03.03.2016 N 671)

3.1.3. Для рассмотрения представленных документов начальник отдела организации дорожного движения Управления назначает специалиста, в должностные обязанности которого входит обязанность по приему заявления и выдаче оформленных документов (договор, акт, технические условия) на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Владивостокского городского округа (далее - ответственный исполнитель) в отделе.

3.1.3.1. Ответственный исполнитель осуществляет проверку комплектности предоставленных документов, правильности их заполнения и соответствия требованиям Регламента в течение 30 дней со дня регистрации заявления.

3.1.3.2. В случае несоответствия представленных заявителем документов требованиям

Регламента ответственный исполнитель готовит письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись заместителю главы администрации - начальнику Управления.

3.1.4. В случае соответствия представленных заявителем документов требованиям Регламента ответственным исполнителем производится расчет и начисление Платы. Основанием для расчета и начисления Платы является пункт 9 статьи 22 Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

Ответственный исполнитель в течение одного дня производит расчет и начисление платы в соответствии с пунктом 2.9 Регламента и направляет его, а также реквизиты счета заявителю для оплаты.

Плата, полученная от заявителя, подлежит зачислению в бюджет Владивостокского городского округа в полном объеме и является источником формирования муниципального дорожного фонда города Владивостока.

3.1.5. После предоставления заявителем копии квитанции или платежного поручения с отметкой банка об оплате ответственный исполнитель выдает Заявителю технические условия.

Ответственный исполнитель в течение 14 календарных дней со дня выдачи технических условий осуществляет выезд на объект дорожного сервиса с целью установления соответствия размещения объекта дорожного сервиса техническим условиям и документации по планировке территории. По результатам выезда составляется акт присоединения с указанием соответствия или несоответствия техническим условиям и документации по планировке территории объекта дорожного сервиса.

3.1.6. В случае соответствия размещения объекта дорожного сервиса техническим условиям и документации по планировке территории ответственный исполнитель в течение одного дня со дня составления акта о присоединении оформляет Договор и передает его на подпись заместителю главы администрации - начальнику Управления. Подписи на договоре заверяются гербовой печатью Управления.

3.2. Для осуществления контроля Управление ведет реестр договоров на присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Владивостокского городского округа, в котором указываются:

- 1) номер Договора;
- 2) дата выдачи и срок действия Договора;
- 3) местоположение объекта присоединения, название автомобильной дороги;
- 4) сведения о заявителе:

- наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения юридического лица - для юридического лица;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физических лиц.

3.3. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги через многофункциональные центры выполняются в соответствии с регламентами многофункциональных центров, а также в соответствии с соглашениями о взаимодействии. (п. 3.3 в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 28.04.2015 N 7136)

3.4. Муниципальная услуга может предоставляться в электронной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги ответственным исполнителем, осуществляется начальником отдела организации дорожного движения Управления.

Ответственный исполнитель отвечает за правильность и обоснованность отказа в предоставлении муниципальной услуги, правильность составления Договора и расчета на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Владивостокского городского округа в Управлении.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела организации дорожного движения Управления проверок соблюдения и выполнения исполнителями действующего законодательства Российской Федерации, Регламента. Текущий контроль путем проверок может осуществляться главой города Владивостока и заместителем главы администрации города Владивостока - начальником Управления.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителя, в том числе содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются Управлением.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся один раз в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалоб, обращений на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления.

Для проведения проверки приказом начальника Управления формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные нарушения, недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителя заместителем главы администрации - начальником Управления рассматривается вопрос о привлечении виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Решения и действия (бездействие) администрации города Владивостока, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы

в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Владивостока.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в пункте 3.1 раздела 3 Регламента, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой в случаях:

5.2.1 нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2 нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3 требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4 отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

5.2.5 отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа;

5.2.6 требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа;

5.2.7 отказа администрации города Владивостока, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба может быть направлена заявителем через многофункциональные центры на территории Приморского края, Портал, а также в электронной форме через официальный сайт администрации города Владивостока www.vlc.ru (раздел "Интернет-приемная") либо по электронной почте: от физических лиц-заявителей - на адрес vlc@vlc.ru, от юридических лиц-заявителей - на адрес adminvlc@vlc.ru.

5.4. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

Личный прием заявителей проводится главой города Владивостока (по адресу: 690091, г. Владивосток, ул. Фонтанная, 47), заместителем главы администрации - начальником Управления (по адресу: 690091, г. Владивосток, Океанский проспект, 20) согласно ежемесячному графику, утвержденному главой города Владивостока и размещенному на официальном сайте администрации города Владивостока www.vlc.ru.

5.5. Жалоба должна содержать:

5.5.1 наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

5.5.2 фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме;

5.5.3 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

5.5.4 доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего; заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит регистрации в течение трех дней со дня поступления в администрацию города Владивостока.

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию города Владивостока, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным главой города Владивостока, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, уполномоченное главой города Владивостока, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава города Владивостока или должностное лицо, уполномоченное главой города Владивостока, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заместитель главы администрации - начальник
управления дорог и благоустройства
администрации города Владивостока
Л.П.ВИЛЬЧИНСКИЙ