Иркутская область

Нижнеилимский район

ХРЕБТОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 06.05.2016г. № 102

р.п. Хребтовая

Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной

услуги «Установление и

прекращение публичных сервитутов

в отношении земельных участков,

расположенных на территории МО

«Хребтовское городское поселение»

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=868750D5EFC46CB74E6E4777F6405FADC9E5AE5DCCE4C50719B510FF94tCwFE) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 [N 210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=868750D5EFC46CB74E6E4777F6405FADC9E5AE52CDE6C50719B510FF94tCwFE) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением администрации Хребтовского городского поселения от 10.10.2012 г. № 74 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Хребтовское городское поселение», администрация Хребтовского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление и прекращение публичных сервитутов в отношении земельных участков, расположенных на территории МО «Хребтовское городское поселение» (Приложение).

2. Разместить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» на официальном сайте администрации Хребтовского городского поселения и опубликовать в периодическом издании «Вестник Хребтовского муниципального образования»

3.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Хребтовского

городского поселения Н.Ф. Рыбалко

Рассылка: дело-2, ДУМИ, прокурату

Исп.: Метляева Е.Г.64254

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации Хребтовского

городского поселения

от 06 мая 2016 г. № 102

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «УСТАНОВЛЕНИЕ**

**И ПРЕКРАЩЕНИЕ ПУБЛИЧНЫХ СЕРВИТУТОВ В ОТНОШЕНИИ**

**ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХРЕБТОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

1. **Общие положения.**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление и прекращение публичных сервитутов в отношении земельных участков, расположенных на территории МО «Хребтовское городское поселение» (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур    и административных действий администрации Хребтовского городского поселения (далее - администрация) при установлении и прекращении публичных сервитутов в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Хребтовское городское поселение».

1.2. Административный регламент разработан в целях:

повышения прозрачности деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги посредством предоставления информации гражданам и организациям  об административных процедурах в составе муниципальной услуги;

установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдением требований административного регламента по каждому действию или административной процедуре в составе муниципальной услуги;

повышения результативности деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги;

минимизации административного усмотрения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Публичные сервитуты устанавливаются без изъятия земельного участка у правообладателя (собственника, землевладельца, землепользователя) для обеспечения интересов государства, местного самоуправления или местного населения (далее – публичный сервитут).

Установление и прекращение публичных сервитутов осуществляется с учетом результатов общественных слушаний.

1.4. В настоящем административном регламенте используются следующие термины и определения:

**публичный сервитут** — право ограниченного пользования чужим земельным участком.

1.5. Сервитут может быть срочным или постоянным.

1.6. Срок установления публичного сервитута в отношении земельного участка, расположенного в границах земель, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд, не может превышать срок резервирования таких земель.

1.7. Публичный сервитут может устанавливаться одновременно с принятием решения о предоставлении в аренду земельного участка либо в отношении земельного участка, находящегося в собственности, постоянном (бессрочном) пользовании, пожизненном наследуемом владении или безвозмездном срочном пользовании.

Решение об установлении и прекращении публичного сервитута принимается независимо от того, какой орган принял решение о предоставлении земельного участка,         и когда оно было принято.

1.8. Сервитуты подлежат государственной регистрации в соответствии         с Федеральным законом от 21.07.97 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

1.9. Административный регламент применяется при предоставлении муниципальной услуги «Установление и прекращение публичных сервитутов в отношении земельных участков, расположенных на территории МО «Хребтовское городское поселение».

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: установление и прекращение публичных сервитутов в отношении земельных участков, расположенных на территории МО «Хребтовское городское поселение (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Администрация Хребтовского городского поселения Нижнеилимского муниципального района Иркутской области (далее – Администрация).

2.2.1. Почтовый адрес для направления документов: 665683, Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Хребтовая, ул. Леонова, дом 11.

2.2.2. Информация о месте нахождения, справочных телефонах и графике работы администрации: 665683, Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Хребтовая, ул. Леонова, дом 11. Телефон для справок (консультаций): 8 (39566) 64-2-72, адрес электронной почты: rybalko-1958@mail.ru.

График работы:

понедельник – пятница: с 9:00 до 17:00 час.;

перерыв: с 13:00 до 14:00 час.

2.2.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается в электронно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте администрации Хребтовского городского поселения в сети Интернет (http://hreb-.[adm.ru](http://www.nvraion.ru/)).

2.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются заинтересованные физические и юридические лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления, в случае если установление или прекращение публичного сервитута необходимо для обеспечения интересов государства, местного самоуправления или местного населения.

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с администрацией вправе осуществлять их законные представители или представители на основании доверенности.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

постановление администрации об установлении или преращении в отношении земельного участка публичного сервитута;

письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 65 дней с даты регистрации заявления, без учета срока затраченного на подготовку проекта постановления администрации об установлении или прекращении публичного сервитута, организацию и проведение общественных слушаний, проведение кадастровых работ по установлению границ части земельного участка, в отношении которой проектом решения об установлении публичного сервитута предполагается установление публичного сервитута, обеспечение государственного кадастрового учета данной части.

2.6. Правовые основания предоставления муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Федеральный закон Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 21.07.97 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Устав муниципального образования «Хребтовское городское поселение»

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявители представляют:

2.7.1. Заявление об установлении (прекращении) публичного сервитута [(приложение N 1)](consultantplus://offline/ref=8964C0C8A7AA8878899F70E5478B973C6315D40F1DF2D91E42B8F0B21FF64A98E70DFBBFFA98583CDB17C103S0E).

2.7.2. К заявлению прилагается ситуационный план земельного участка. Для принятия решения об установлении публичного сервитута необходимы кадастровые паспорта земельных участков с указанием частей земельных участков или кадастровый паспорт с указанием части земельного участка - сферы действия планируемого публичного сервитута. Для принятия решения о прекращении публичного сервитута необходим кадастровый паспорт земельного участка.

2.7.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

* кадастровые паспорта земельных участков с указанием частей земельных участков или кадастровый паспорт с указанием части земельного участка - сферы действия планируемого публичного сервитута.

2.8. Основания для отказа в установлении или прекращении публичного сервитута в отношении земельного участка, расположенного на территории муниципального образования «Хребтовское городское поселение»:

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

- представление заявителем неполного перечня документов, указанного в [подразделе 2.7](consultantplus://offline/ref=8964C0C8A7AA8878899F70E5478B973C6315D40F1DF2D91E42B8F0B21FF64A98E70DFBBFFA98583CDB16C503S1E) настоящего регламента;

- письменное заявление гражданина (юридического лица) либо уполномоченного им лица о приостановлении рассмотрения вопроса об установлении (прекращении) публичного сервитута с указанием причин и срока приостановления;

- соответствующее определение или решение суда;

- обнаружение в представленных документах технических ошибок, требующих их устранения.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно

2.10.Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.10.1. Требования к местам для информирования.

Места информирования в администрации, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;

- стульями и столами для возможности оформления документов.

2.10.2. Требования к местам для ожидания:

- места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями;

- места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами и должны обеспечиваться образцами заполнения документов.

2.10.3. Требования к парковочным местам:

- территория, прилегающая к месторасположению администрации, используется для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.10.4. Требования к оформлению входа в здание:

здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для приема заявителей в целях предоставления муниципальной услуги, должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об администрации:

наименование;

местонахождение;

режим работы.

2.14.5. Требования к месту приема заявителей:

консультирование и прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и всего комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Хребтовая, ул. Леонова, д.11;

кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности лица, оказывающего муниципальную услугу.

2.15. Показатели доступности муниципальной услуги:

доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, в электронно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте администрации Хребтовского городского поселения в сети Интернет, в Едином портале услуг;

доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования; публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления муниципальной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

соблюдение графика работы администрации с заявителями по предоставлению муниципальной услуги;

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги

2.16. Показатели качества муниципальной услуги:

соответствие требованиям административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб по вопросу предоставления муниципальной услуги.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их выполнения**

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

установление (прекращение) публичного сервитута:

- прием и регистрация заявления и представленных документов;

- правовая экспертиза документов, установление оснований для предоставления (отказа, приостановления) муниципальной услуги;

- подготовка и выдача письменного ответа заявителю об отказе в установлении (прекращении) публичного сервитута с объяснением причин отказа;

- подготовка проекта постановления администрации о проведении общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута;

- опубликование информационного сообщения в газете «Вестник Хребтовского муниципального образования» о назначении общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута;

- выдача постановления администрации о проведении общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута заявителю и правообладателю (правообладателям) земельного участка (части земельного участка), в отношении которого может быть установлен (прекращен) публичный сервитут;

- проведение общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута;

- оформление протокола общественных слушаний и решения о результатах слушаний, выдача экземпляра протокола и решения о результатах заявителю и правообладателю (правообладателям) земельного участка (части земельного участка), в отношении которого установлен (прекращен) публичный сервитут;

- опубликование решения о результатах общественных слушаний;

- подготовка проекта постановления администрации об установлении (прекращении) публичного сервитута и выдача постановления правообладателю (правообладателям) земельного участка (части земельного участка), в отношении которого установлен (прекращен) публичный сервитут;

- государственная регистрация публичного сервитута.

Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги представлена в [приложении N 2](consultantplus://offline/ref=8964C0C8A7AA8878899F70E5478B973C6315D40F1DF2D91E42B8F0B21FF64A98E70DFBBFFA98583CDB17C103SEE).

3.2. Прием и регистрация заявления и представленных документов.

3.2.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление письменного обращения заявителя с комплектом документов, указанных в [подразделе 2.7](consultantplus://offline/ref=8964C0C8A7AA8878899F70E5478B973C6315D40F1DF2D91E42B8F0B21FF64A98E70DFBBFFA98583CDB16C503S1E) настоящего административного регламента.

3.2.2. Специалист администрации, ответственный за прием документов:

3.2.2.1. В случае личного обращения заявителя устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

3.2.2.2. Проверяет полномочия заявителя.

3.2.2.3. Проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, представляемых для оказания муниципальной услуги.

3.2.2.4. Проверяет соответствие представленных документов, удостоверяясь в том, что:

- в заявлении и приложенных документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- документы не исполнены карандашом.

3.2.2.5. Сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом.

Если представленные копии документов не заверены, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и предлагает заявителю заверить надпись своей подписью.

3.2.2.6. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении оказывает содействие в его заполнении.

3.2.2.7.Ставит отметку о принятии заявления на втором экземпляре заявления, либо на копии заявления.

3.2.2.8.Обеспечивает направление заявления. предоставленного заявителем, для регистрации.

3.2.3. Регистрация заявления:

3.2.3.1.. Специалист администрации, в должностные обязанности которого входит электронная регистрация документов, регистрирует принятое заявление.

3.2.3.2. Зарегистрированное заявление в порядке делопроизводства передается на рассмотрение главе поселения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

3.2.3.3. Глава поселения рассматривает поступившее заявление, оформляет резолюцию о передаче его на исполнение, и передает его в порядке делопроизводства для регистрации резолюции в администрацию, а также определяет конкретного исполнителя, ответственного за производство по заявлению с указанием даты.

3.2.3.4. Специалист администрации, в должностные обязанности которого входит электронная регистрация документов, делает отметку в системе электронного документооборота и в тот же день передает заявление для исполнения.

Срок выполнения административной процедуры – в течении 3 дней

3.3. Правовая экспертиза документов, установление оснований для предоставления (отказа, приостановления) муниципальной услуги.

3.3.1. Специалист администрации, ответственный за подготовку проекта постановления, осуществляет проверку представленных документов:

3.3.1.1. На наличие необходимых документов согласно указанному перечню ([подраздел 2.7](consultantplus://offline/ref=8964C0C8A7AA8878899F70E5478B973C6315D40F1DF2D91E42B8F0B21FF64A98E70DFBBFFA98583CDB16C503S1E) настоящего административного регламента).

3.3.1.2. На соответствие приложенных к заявлению документов нормативным правовым актам Российской Федерации, Костромской области, Костромского муниципального района, муниципального образования Минское сельское поселение (срок действия; наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттисков печатей).

3.4. При выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [подразделе 2.9](consultantplus://offline/ref=8964C0C8A7AA8878899F70E5478B973C6315D40F1DF2D91E42B8F0B21FF64A98E70DFBBFFA98583CDB16C203S2E) настоящего административного регламента, специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в 20-дневный срок с момента получения документов готовит информационное письмо о невозможности установления или прекращения публичного сервитута.

3.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

3.5.1. Осуществляет подготовку постановления администрации о проведении общественных слушаний по установлению или прекращению публичного сервитута.

3.5.2. Выдает или направляет по почте заявителю и правообладателю (правообладателям) части земельного участка, в отношении которой может быть установлен или прекращен публичный сервитут, постановление администрации о проведении общественных слушаний. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 рабочих дней (со дня принятия решения).

3.5.3. Осуществляет подготовку проекта постановления администрации об установлении или прекращении публичного сервитута и обеспечивает выдачу постановления правообладателю (правообладателям) земельного участка (части земельного участка), в отношении которого установлен или прекращен публичный сервитут.

3.6. Подготовка проекта постановления администрации об установлении публичного сервитута.

3.6.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит проект постановления об установлении (прекращении) публичного сервитута, который должен содержать следующие сведения:

местонахождение, кадастровый номер, площадь, категорию, разрешенное использование земельного участка, в отношении которого устанавливается (прекращается) публичный сервитут;

наименование правообладателя земельного участка, на котором устанавливается (прекращается) публичный сервитут;

вид права, в отношении которого устанавливается обременение в виде публичного сервитута;

цель, содержание публичного сервитута и сферу его действия;

срок действия публичного сервитута;

указание на безвозмездность установления публичного сервитута.

3.6.2. Положительное заключение вместе с проектом постановления об установлении публичного сервитута направляется на рассмотрение главе поселения для решения вопроса о назначении общественных слушаний. По результатам рассмотрения материалов глава поселения согласует проведение общественных слушаний, либо возвращает заключение       в администрацию для подготовки мотивированного отказа заявителю.

3.7. Организация и проведение общественных слушаний.

3.7.1. Общественные слушаний по проекту постановления администрации об установлении публичного сервитута организуются и проводятся в порядке      и сроки, установленные действующими нормативно правовыми актами.

3.7.2. Результаты общественных слушаний, предложения и замечания, поступившие в ходе общественных слушаний, подлежат обязательному учету администрацией, ответственной за подготовку проекта постановления об установлении (прекращении) публичного сервитута, и могут являться основанием для внесения соответствующих изменений в проект постановления об установлении публичного сервитута.

3.7.3. Принятое на общественных слушаниях решение (итоговый документ) подлежит опубликованию, в срок не позднее чем через 10 дней после окончания слушаний, в газете «Вестник Хребтовского городского поселения» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Хребтовского городского поселения.

3.8. Проведение кадастровых работ по установлению границ части земельного участка, в отношении которой проектом решения об установлении публичного сервитута предполагается установление публичного сервитута, обеспечение государственного кадастрового учета данной части земельного участка (в случае если публичный сервитут установлен в отношении части земельного участка) – в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством.

После государственного кадастрового учета части земельного участка,         в отношении которой предполагается установление публичного сервитута,           в проект решения об установлении публичного сервитута вносятся изменения, заключающиеся в указании кадастрового номера данной части земельного участка.

Глава поселения подписывает проект постановления или возвращает проект на доработку.

Официальное опубликование постановления об установлении публичного сервитута осуществляется в порядке и сроки, установленные действующими муниципальными правовыми актами.

3.9. В течение 30 рабочих дней после принятия постановления об установлении (прекращении) публичного сервитута администрацией обеспечивается проведение мероприятий по государственной регистрации публичного сервитута в соответствии с Федеральным законом от 21.07.97 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

3.10. Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

в течение пяти рабочих дней со дня получения сведений о государственной регистрации ограничения права на земельный участок уведомляет об этом правообладателя земельного участка, обремененного публичным сервитутом,      и заявителя;

в течение 10 рабочих дней обеспечивает опубликование и размещение на официальном веб-сайте администрации информацию об установлении публичного сервитута.

3.11. Публичный сервитут может быть прекращен в случае отсутствия общественных нужд, для которых он был установлен, путем принятия постановления об отмене сервитута. Публичный сервитут также может быть прекращен по решению суда в случае, когда земельный участок, принадлежащий гражданину или юридическому лицу, в результате обременения сервитутом не может использоваться в соответствии с целевым назначением участка.

Правообладатель земельного участка, обремененного публичным сервитутом вправе направить в орган, принявший решение об его установлении, заявление о прекращении публичного сервитута. Заявление должно быть рассмотрено в течение двух месяцев со дня его регистрации.

3.12. Финансовые расходы, связанные с установлением и прекращением публичных сервитутов, осуществляются за счет средств местного бюджета.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется путем проведения проверок: главой поселения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (осуществляется на основании годовых планов работы администрации) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям заявителей (осуществляется на основании распоряжения главы поселения). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт утверждается главой поселения.

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей (представителя заявителя) виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, а также лица, задействованные в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в административном регламенте.

Персональная ответственность сотрудников закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и**

**действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом администрации или иным работником администрации (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении муниципальной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться нарушение порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений административного регламента.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, направленная Главе поселения.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение по адресу, указанному в подпункте 2.2.2.. пункта 2 административного регламента.

Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

1) наименование органа местного самоуправления, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

2) свои фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, личную подпись и дату;

3) обстоятельства, послужившие основанием для жалобы.

Жалобы рассматриваются главой поселения или назначенными им должностными лицами в течение 30 дней со дня их регистрации.

По решению главы поселения может быть проведена служебная проверка в отношении специалиста администрации, на действие (бездействие) которого поступила жалоба.

При принятии решения о проведении служебной проверки, сроки рассмотрения жалобы могут быть продлены главой поселения, но не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением заявителя.

Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю либо его представителю, направляется письменное уведомление о результате рассмотрения жалобы с указанием причин признания ее необоснованной в течение пяти дней со дня принятия решения, но не позднее тридцати дней со дня регистрации жалобы.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя либо представителя заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, глава поселения вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю либо представителю заявителя, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю либо представителю заявителя, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по ее существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Заявители имеют право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, принятых в ходе выполнения административного регламента в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 Приложение N 1

Главе Хребтовского

городского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, дата

выдачи, кем выдан)

проживающий(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу установить (прекратить) публичный сервитут на земельный участок

(часть земельного участка), отображенный на ситуационном плане

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ориентировочной площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

расположенный(ого) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается населенный пункт, улица, номер дома

или местоположение, ориентир расположения земельного

участка, на который устанавливается сервитут)

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается цель установления публичного сервитута

и обоснование его установления)

сроком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается дата начала и окончания действия

сервитута или пишется "постоянный")

Дата Подпись ФИО

Приложение: ситуационный план, а в случае установления или прекращения

публичного сервитута на часть земельного участка - кадастровый паспорт

земельного участка с указанием части земельного участка - сферы действия

планируемого публичного сервитута.

Примечание:

От юридического лица заявление принимается на фирменном бланке,

содержащем объем вышеуказанных сведений. Заявитель вправе представить

кадастровые паспорта земельных участков с указанием частей земельных

участков или кадастровый паспорт с указанием части земельного участка по

собственной инициативе.

Приложение N 2

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "УСТАНОВЛЕНИЕ**

**И ПРЕКРАЩЕНИЕ ПУБЛИЧНЫХ СЕРВИТУТОВ В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ**

**УЧАСТКОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ «ХРЕБТОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

Подача

заявления с

комплектом

документов

Наличие оснований

для отказа

Информационное

письмо заявителю

Определение вида сервитута

Частный

Публичный

Прием и регистрация заявления

государственная

регистрация

сервитута

администрацией

Направление заказным

письмом копии

постановления

заявителю

и правообладателям

Направление заказным

письмом копии

постановления заявителю

и правообладателям

Постановление

об установлении

(прекращении)

публичного сервитута

Постановление

об отказе в

установлении

(прекращении)

публичного сервитута

С учетом

результатов

общественных

слушаний

Проведение

общественных

слушаний

Постановление о

проведении

общественных

слушаний

Информационное

письмо

заявителю о

необходимости

установления

частного

сервитута

Информационное

письмо

заявителю

При необходимости

проведение

кадастровых

работ в отношении части

земельного участка,

на которую будет

распространяться

сфера действия

публичного сервитута

Отсутствие необходимости

установления какого-либо

сервитута