**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 3 октября 2012 г. N 2003**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА КОСТРОМЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО**

**УСТАНОВЛЕНИЮ (ПРЕКРАЩЕНИЮ) ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА НА**

**ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ**

(в ред. постановлений Администрации города Костромы

от 29.11.2013 N 2756, от 27.02.2015 N 444)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации города Костромы от 9 сентября 2010 года N 1781 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг", в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении Администрацией города Костромы муниципальной услуги по установлению (прекращению) публичного сервитута на земельный участок, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#Par44) предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по установлению (прекращению) публичного сервитута на земельный участок на территории города Костромы.

2. Установить, что требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, установленные [пунктами 2.14.1](#Par280), [2.14.2](#Par284) Административного регламента, утвержденного [пунктом 1](#Par15) настоящего постановления, не применяются к зданиям, введенным в эксплуатацию до вступления в силу настоящего постановления вплоть до осуществления их реконструкции или капитального ремонта.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 29.11.2013 N 2756)

3. Начальнику Управления территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы (А.П.Афанасьев) обеспечить:

(в ред. постановлений Администрации города Костромы от 29.11.2013 N 2756, от 27.02.2015 N 444)

3.1. выполнение муниципальными служащими, обеспечивающими предоставление Администрацией города Костромы муниципальной услуги по установлению (прекращению) публичного сервитута на земельный участок на территории города Костромы, положений Административного регламента, утвержденного [пунктом 1](#Par15) настоящего постановления;

3.2. осуществление мониторинга практики применения Административного регламента, утвержденного [пунктом 1](#Par15) настоящего постановления;

3.3. в установленном порядке размещение Административного регламента, утвержденного [пунктом 1](#Par15) настоящего постановления, а также сведений о муниципальной услуге по установлению (прекращению) публичного сервитута на земельный участок на территории города Костромы в государственной информационной системе Костромской области "Региональный портал государственных и муниципальных услуг" и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг".

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых установлены иные сроки вступления в силу.

5. Положения Административного регламента, утвержденного [пунктом 1](#Par15) настоящего постановления, в части, касающейся предоставления муниципальной услуги по установлению (прекращению) публичного сервитута на земельный участок на территории города Костромы в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, вступают в силу со дня заключения между Администрацией города Костромы и Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг соглашения о взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги по установлению (прекращению) публичного сервитута на земельный участок на территории города Костромы.

Глава Администрации

города Костромы

В.В.ЕМЕЦ

Утвержден

постановлением

Администрации

города Костромы

от 3 октября 2012 года N 2003

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА КОСТРОМЫ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ (ПРЕКРАЩЕНИЮ)**

**ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА НА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК НА**

**ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ**

(в ред. постановлений Администрации города Костромы

от 29.11.2013 N 2756, от 27.02.2015 N 444)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между физическими и юридическими лицами (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченными представителями и Администрацией города Костромы, связанные с предоставлением Администрацией города Костромы муниципальной услуги по установлению (прекращению) публичного сервитута на земельный участок на территории города Костромы (далее также - муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Лица, имеющие право на получение

муниципальной услуги

1.2.1. Право на получение муниципальной услуги имеют физические и юридические лица, заинтересованные в установлении или прекращении публичного сервитута в отношении земельного участка, расположенного на территории города Костромы (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), имеющие намерение установить (прекратить) публичный сервитут на земельном участке на территории города Костромы (далее - заявители).

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 29.11.2013 N 2756)

1.2.2. В случае когда заявителем является юридическое лицо, от имени заявителя с запросом об установлении (прекращении) публичного сервитута на земельный участок (далее также - запрос) вправе обращаться лицо, уполномоченное на обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее также именуемое "заявитель"), имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица либо полномочия которого подтверждаются доверенностью от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

1.2.3. От имени заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый "заявитель"), полномочия которого на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги удостоверены нотариально либо иными, приравненными к нотариальному способами в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

1.3. Порядок информирования о правилах

предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в устной, письменной или электронной форме:

а) при личном или письменном обращении в Управление территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы (далее также - Управление) по адресу: Конституции площадь, дом 2, г. Кострома, Костромская обл., 156005;

б) по электронной почте kui@admgor.kostroma.net;

в) на информационных стендах, размещенных в Управлении в местах информирования заявителей;

г) по телефону (4942) 42-66-71;

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

д) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Администрации города Костромы www.qradkostroma.ru;

е) через государственную информационную систему Костромской области "Региональный портал государственных и муниципальных услуг" по адресу www.gosuslugi.region.kostroma.ru и через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг" по адресу www.gosuslugi.ru в соответствии с применяемыми классификаторами услуг.

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. На информационном стенде размещается следующая информация:

а) срок предоставления муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;

б) форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

д) сведения о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;

е) блок-схема описания административного процесса по предоставлению муниципальной услуги;

ж) извлечения из настоящего Административного регламента.

1.3.4. Запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по желанию заявителя могут быть представлены заявителем:

а) при личном обращении в Управление

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 29.11.2013 N 2756)

б) направлены им по почте;

в) по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью;

г) при личном обращении в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению по адресу: Калиновская улица, дом 38, город Кострома, 156013.

1.3.5. Должностные лица Управления осуществляют прием документов и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни недели | Время приема и консультирования |
| Вторник | с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 |
| (в ред. постановления Администрации города Костромы от 29.11.2013 N 2756) |
| Четверг | с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 |
| (в ред. постановления Администрации города Костромы от 29.11.2013 N 2756) |

1.3.6. Начальник Управления осуществляет личный прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| День недели | Время приема и консультирования |
| Четверг | с 8.00 до 13.00 |
| (в ред. постановления Администрации города Костромы от 29.11.2013 N 2756) |

1.3.7. Должностные лица Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг населению осуществляют прием документов и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни недели | Время приема и консультирования |
| Понедельник | с 8.00 до 19.00 |
| Вторник | с 8.00 до 19.00 |
| Среда | с 8.00 до 19.00 |
| Четверг | с 8.00 до 19.00 |
| Пятница | с 8.00 до 19.00 |
| Суббота | с 8.00 до 13.00 |
| Воскресенье | выходной |

1.3.8. Должностные лица, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги, осуществляют консультирование заявителей устно, в том числе по телефону, а также в случае направления письменного или электронного обращения.

1.3.9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

а) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

б) время приема и выдачи документов;

в) порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

г) порядок осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги;

д) порядок обжалования решений или действий (бездействия), принятых или осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.10. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Управление, по телефону, по электронной почте, а также через региональный портал государственных и муниципальных услуг. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (на стадии выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.3.11. Основными требованиями к консультированию заявителей являются:

а) достоверность предоставляемой информации;

б) четкость в изложении информации;

в) полнота информирования;

г) удобство и доступность получения информации.

1.3.12. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения Администрации, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего звонок.

1.3.13. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо либо обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

1.3.14. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.15. Утратил силу. - Постановление Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется "Установление (прекращение) публичного сервитута на земельный участок на территории города Костромы".

2.2. Органы и организации, с которыми заявитель

осуществляет взаимодействие в целях получения

муниципальной услуги

2.2.1. Установление (прекращение) публичного сервитута на земельный участок на территории города Костромы осуществляется постановлением Администрации города Костромы.

Подготовку проекта постановления Администрации города Костромы, а также обеспечение его принятия осуществляет Управление территориального планирования городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы в соответствии с Положением об Управлении территориального планирования городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы, утвержденным постановлением администрации города Костромы от 30 июня 2011 года N 1548.

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Костромы от 27 января 2012 года N 6.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю одного из следующих документов:

а) копии постановления Администрации города Костромы об установлении (прекращении) публичного сервитута на земельный участок на территории города Костромы и копии уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о внесении в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним записи о государственной регистрации публичного сервитута, прекращения публичного сервитута;

б) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

в) утратил силу. - Постановление Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется не позднее чем через 83 рабочих дня, исчисляемых со дня регистрации запроса заявителя в Управлении либо в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

2.4.2. В случаях, предусмотренных [пунктом 3.3.4](#Par375) настоящего Административного регламента, срок предоставления муниципальной услуги должен быть приостановлен до устранения причин, вызвавших приостановление срока.

2.4.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю осуществляется в течение 1 дня со дня получения должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, результата предоставления муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления

муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

а) Конституцией Российской Федерации;

б) Гражданским кодексом Российской Федерации;

в) Земельным кодексом Российской Федерации;

г) Утратил силу. - Постановление Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444;

д) Федеральным законом от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

е) Уставом города Костромы;

ж) решением Думы города Костромы от 8 сентября 2011 года N 192 "Об утверждении порядка проведения общественных слушаний при установлении публичного сервитута на земельный участок в городе Костроме";

з) Регламентом Администрации города Костромы;

и) настоящим Административным регламентом.

2.6. Запрос и документы, необходимые для предоставления

муниципальной услуги, которые заявитель должен

представить самостоятельно. Порядок их представления

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании представленного заявителем [запроса](#Par599), составленного по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. В целях предоставления муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

а) документ, подтверждающий полномочия лица, непосредственно обращающегося в Управление, на обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги (в случае когда заявителем является юридическое лицо либо когда с запросом о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя);

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

в-д) утратил силу. - Постановление Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444.

2.6.3. Заявитель вправе представить запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с [пунктом 1.3.4](#Par90) настоящего Административного регламента.

2.6.4. Заявитель, представляющий запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в [пунктах 2.6.2](#Par200) настоящего Административного регламента, при личном обращении имеет право представить их по предварительной записи. Предварительная запись осуществляется при личном обращении заявителя, по телефону (4942) 42-66-71 или по электронной почте.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

2.6.5. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (места нахождения) и предпочтительное время для представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения должностным лицом Управления информации о заявителе и времени приема в Журнале предварительной записи заявителей, который ведется в Управлении в электронной форме.

2.6.6. При осуществлении предварительной записи заявителю сообщается время представления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и номер кабинета, в который следует обратиться.

2.7. Документы, необходимые для предоставления

муниципальной услуги, подлежащие получению

Администрацией в рамках межведомственного

информационного взаимодействия, которые заявитель

вправе представить по собственной инициативе

2.7.1. Для оказания заявителю муниципальной услуги Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение следующих документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и представления которых Управление не вправе требовать от заявителя:

а) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае когда с запросом о предоставлении муниципальной услуги обращается юридическое лицо);

б) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, на который требуется установление публичного сервитута;

в) кадастровый паспорт земельного участка, в отношении которого требуется установление публичного сервитута, с указанием части земельного участка - сферы действия планируемого публичного сервитута.

(пп. "в" введен постановлением Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

2.7.2. Заявитель вправе представить документы, указанные в [пункте 2.7.1](#Par216) настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.3. Документы, представляемые заявителем по собственной инициативе, представляются в порядке, предусмотренном [пунктом 1.3.4](#Par90) настоящего Административного регламента.

2.7.4. Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2.8. Требования к запросу и документам, необходимым

для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги составляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

2.8.2. Документы, представляемые заявителем в целях предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

а) [запрос](#Par599) составлен по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

б) полномочия лица, обращающегося в Управление с запросом о предоставлении муниципальной услуги, оформлены в установленном законом порядке (в случае когда заявителем является юридическое лицо или в случае когда в Управление обращается представитель заявителя);

в) тексты документов написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

г) фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;

д) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

е) документы не исполнены карандашом.

2.8.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных нотариусом либо иным, приравненным к нотариальному способу в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации или выдавшей их организацией. Копии представленных документов по просьбе заявителя заверяются должностным лицом Управления или должностным лицом Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг населению на основании их подлинников.

(в ред. постановлений Администрации города Костромы от 29.11.2013 N 2756, от 27.02.2015 N 444)

2.9. Основания для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.10. Основания для отказа в предоставлении

муниципальной услуги

В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в случае:

а) утратил силу. - Постановление Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444;

б) непредставления документов, определенных [пунктами 2.6.1](#Par199)-[2.6.2](#Par200) настоящего Административного регламента и (или) отвечающих требованиям [пунктов 2.8.1](#Par230)-[2.8.2](#Par231) настоящего Административного регламента;

в) если цели установления публичного сервитута, предложенные заявителем, не соответствуют целям публичного сервитута, определенным Земельным кодексом Российской Федерации;

г) если по результатам общественных слушаний будет принято решение об отказе в установлении публичного сервитута.

2.11. Услуги, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления муниципальной услуги

Получение заявителем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, нормативными правовыми актами не предусмотрено.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

2.12. Информация о платности (бесплатности)

предоставления муниципальной услуги

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.13. Максимальные сроки выполнения

отдельных административных действий

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

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

2.13.3. Максимальный срок регистрации запроса заявителя в Журнале регистрации входящих документов, который ведется в Управлении в электронной форме, составляет 2 дня с момента его поступления в Управление.

2.13.4. Утратил силу. - Постановление Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444.

2.14. Требования к местам предоставления

муниципальной услуги

Требования, утвержденные пунктом 2.14.1, не применяются к зданиям, введенным в эксплуатацию до вступления в силу настоящего постановления вплоть до осуществления их реконструкции или капитального ремонта ([пункт 2](#Par16) данного постановления).

2.14.1. На территории, прилегающей к месторасположению Управления, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 1 места - для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Требования, утвержденные пунктом 2.14.2, не применяются к зданиям, введенным в эксплуатацию до вступления в силу настоящего постановления вплоть до осуществления их реконструкции или капитального ремонта ([пункт 2](#Par16) данного постановления).

2.14.2. Входы в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения, включая лиц, использующих кресла-коляски.

2.14.3. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Управления.

2.14.4. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.14.5. Места предоставления муниципальной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.14.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей.

2.14.7. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

2.14.8. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

2.14.9. Места информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками), бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

2.14.10. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, ведущих прием.

2.14.11. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности лица, ведущего прием;

в) графика приема.

2.14.12. Должностные лица, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.14.13. Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь места для письма и раскладки документов.

2.14.14. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.14.15. Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.14.16. При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.15. Показатели доступности и качества

муниципальной услуги

2.15.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

г) обеспечение возможности направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг", государственную информационную систему Костромской области "Региональный портал государственных и муниципальных услуг", по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью;

д) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг" и государственной информационной системе Костромской области "Региональный портал государственных и муниципальных услуг", в том числе размещение в данных информационных системах информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

е) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации города Костромы.

2.15.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

г) возможность получения муниципальной услуги в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных процедур

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

а) прием и регистрация документов заявителя;

б) рассмотрение документов заявителя;

в) принятие решения о проведении общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута;

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

г) опубликование информационного сообщения о проведении общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута;

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

е) принятие решения об установлении (прекращении) публичного сервитута;

ж) государственная регистрация публичного сервитута;

з) выдача заявителю результата муниципальной услуги.

3.1.2. [Блок-схема](#Par669) описания административного процесса по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является личное обращение заявителя в Управление или Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, либо направление им запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 29.11.2013 N 2756)

3.2.2. При поступлении запроса должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя:

а) устанавливает предмет обращения заявителя;

б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя);

в) в случае необходимости производит копирование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

(пп. "в" в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

г) по просьбе заявителя удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов, если они не удостоверены нотариусом или организацией, выдавшей указанные документы;

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

д) оформляет [расписку](#Par741) о приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту и передает ее заявителю. Расписка оформляется в случае, если заявителем для предоставления муниципальной услуги представляются подлинные экземпляры документов;

е) при наличии запроса и полного пакета документов, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, ставит отметку в запросе о соответствии документов и запроса установленным настоящим Административным регламентом требованиям, после чего заявитель сдает запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов заявителя.

3.2.3. При установлении факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, уведомляет его о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.4. При желании заявителя устранить выявленные недостатки, прервав процедуру подачи документов, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, возвращает заявителю представленные им документы.

3.2.5. Если при установлении факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, заявитель настаивает на приеме представленных им документов, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, указывает в запросе на выявленные недостатки и (или) на факт отсутствия необходимых документов, после чего заявитель сдает запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов заявителя.

3.2.6. При отсутствии у заявителя заполненного запроса или неправильном его заполнении должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, помогает заявителю собственноручно заполнить запрос или заполняет его самостоятельно от руки либо с использованием электронно-вычислительной техники и представляет его на подпись заявителю.

3.2.7. При поступлении запроса и документов должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя:

а) регистрирует поступление запроса в Журнале регистрации заявлений;

б) в расписке о приеме документов указывает регистрационный номер и дату приема запроса и документов.

3.2.8. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, передает документы, представленные заявителем, заместителю начальника Управления, курирующему вопросы в сфере земельных отношений, который рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию и передает начальнику структурного подразделения Управления, осуществляющего исполнение полномочий по установлению (прекращению) публичного сервитута (далее соответственно - уполномоченное структурное подразделение), для его передачи должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

3.2.9. Результатом административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, документов, представленных заявителем, зарегистрированных в Управлении с резолюцией заместителя начальника Управления, курирующего вопросы в сфере земельных отношений.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 29.11.2013 N 2756)

3.2.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов заявителя составляет 2 рабочих дня.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

3.3. Рассмотрение документов заявителя

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов заявителя является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, документов, представленных заявителем, зарегистрированных в Управлении с резолюцией заместителя начальника Управления, курирующего вопросы в сфере земельных отношений.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 29.11.2013 N 2756)

3.3.2. При поступлении документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя:

а) устанавливает предмет обращения заявителя;

б) формирует личное дело заявителя, которое представляет собой сброшюрованный и подшитый в обложку личного дела комплект документов, представленных заявителем.

3.3.3. Осуществляя рассмотрение документов заявителя, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя:

а) проверяет полноту представленных документов и соответствие их установленным требованиям в соответствии с [подразделом 2.8](#Par227) настоящего Административного регламента;

б) устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

в) проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги (в случае когда заявителем является юридическое лицо или в случае когда с запросом обращается представитель заявителя);

г) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для установления (прекращения) публичного сервитута;

д) готовит межведомственный запрос для получения документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и получаемых Администрацией города Костромы в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

(пп. "д" в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

3.3.4. При установлении факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.3.5. При желании заявителя устранить выявленные недостатки, прервав процедуру подачи документов, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, возвращает заявителю представленные им документы.

3.3.6. При отсутствии предусмотренных [подразделом 2.9](#Par241) настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, осуществляет подготовку проекта постановления Администрации города Костромы о проведении общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

3.3.7. При наличии предусмотренных [подразделом 2.9](#Par241) настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, осуществляет подготовку проекта [уведомления](#Par775) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

3.3.8. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает подготовленный проект постановления Администрации города Костромы либо проект уведомления, указанные в [пунктах 3.3.6](#Par377), [3.3.7](#Par379) настоящего Административного регламента, вместе с личным делом заявителя для визирования:

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

а) начальнику уполномоченного структурного подразделения Управления;

б) начальнику структурного подразделения Управления, осуществляющего правовое обеспечение деятельности Управления;

в) заместителю начальника Управления, курирующему вопросы в сфере земельных отношений.

3.3.9. Начальник уполномоченного структурного подразделения Управления передает согласованный в установленном порядке проект постановления Администрации города Костромы либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги вместе с личным делом заявителя для визирования начальнику Управления.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

3.3.10. В случае если при выполнении административных действий, предусмотренных [пунктами 3.3.8](#Par381)-[3.3.9](#Par386) настоящего Административного регламента, соответствующим должностным лицом будет выявлено несоответствие проекта постановления Администрации города Костромы либо проекта уведомления действующим нормативным правовым актам, такое должностное лицо ставит об этом соответствующую резолюцию и обеспечивает передачу проекта постановления Администрации города Костромы либо проекта уведомления вместе с личным делом заявителя должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя, для устранения выявленных нарушений и повторного направления на согласование и подписание.

3.3.11. Результатом административной процедуры рассмотрения документов заявителя является получение начальником Управления проекта постановления Администрации города Костромы о проведении общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

3.3.12. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения документов заявителя составляет 5 рабочих дней.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

3.4. Принятие решения о проведении общественных слушаний

по установлению (прекращению) публичного сервитута

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

3.4.1. Основанием для начала процедуры принятия решения о проведении общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута является получение начальником Управления проекта постановления Администрации города Костромы о проведении общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги вместе с личным делом заявителя.

3.4.2. Начальник Управления рассматривает представленные документы, проверяет правомерность подготовки проекта постановления Администрации города Костромы о проведении общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и визирует проект постановления Администрации города Костромы либо подписывает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, направляет проект постановления Администрации города Костромы о проведении общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута на согласование в порядке, установленном Регламентом Администрации города Костромы.

3.4.4. Согласованный в установленном порядке проект постановления Администрации города Костромы о проведении общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута передается главе Администрации города Костромы для принятия решения.

3.4.5. Глава Администрации города Костромы при получении проекта постановления Администрации города Костромы о проведении общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута рассматривает личное дело заявителя, проверяет правомерность оснований проведения общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута, подписывает его и возвращает документы заявителю.

3.4.6. В случае если начальник Управления подписывает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, обеспечивает его последующую передачу должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.4.7. Результатом указанной административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, постановления Администрации города Костромы о проведении общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута либо подписанного начальником Управления уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.8. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

3.5. Опубликование информационного сообщения

о проведении общественных слушаний по

установлению (прекращению) публичного сервитута

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры опубликования информационного сообщения о проведении общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, постановления Администрации города Костромы о проведении общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута.

3.5.2. При получении постановления Администрации города Костромы о проведении общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя:

а) составляет план работы по подготовке и проведению общественных слушаний;

б) готовит объявление о проведении общественных слушаний в соответствии с требованиями Порядка проведения общественных слушаний при установлении публичного сервитута на земельный участок в городе Костроме, утвержденного решением Думы города Костромы от 8 сентября 2011 года N 192;

в) готовит проект письма начальника Управления в функциональный орган Администрации города Костромы, осуществляющий опубликование информации о деятельности Администрации города Костромы в официальном издании, с информацией о проведении общественных слушаний (далее - письмо начальника Управления о проведении общественных слушаний);

г) готовит проект [уведомления](#Par824) по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту, в котором сообщает заявителю о принятии решения о проведении общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута.

(пп. "г" введен постановлением Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает проект письма начальника Управления и проект уведомления, указанные в [подпунктах "в"](#Par416), ["г" пункта 3.5.2](#Par417) настоящего Административного регламента, начальнику уполномоченного структурного подразделения Управления, который рассматривает их, визирует и передает для подписания начальнику Управления.

(п. 3.5.3 в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

3.5.4. Подписанные начальником Управления письмо о проведении общественных слушаний и уведомление, указанные в [подпунктах "в"](#Par416), ["г" пункта 3.5.2](#Par417) настоящего Административного регламента, регистрируются должностным лицом, ответственным за делопроизводство в Управлении, после чего письмо о проведении общественных слушаний направляется в функциональный орган Администрации города Костромы, осуществляющий опубликование информации о деятельности Администрации города Костромы в официальном издании, а уведомление о принятии решения о проведении общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута направляется заявителю.

(п. 3.5.4 в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

3.5.5. Функциональный орган Администрации города Костромы, осуществляющий опубликование информации о деятельности Администрации города Костромы в официальном издании, обеспечивает размещение информации о проведении общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование муниципальных правовых актов города Костромы, в срок не позднее, чем за тридцать календарных дней до дня проведения общественных слушаний.

3.5.6. Результатом административной процедуры является опубликование информационного сообщения о проведении общественных слушаний по вопросу установления (прекращения) публичного сервитута в средствах массовой информации.

3.5.7. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

3.6. Проведение общественных слушаний по

установлению (прекращению) публичного сервитута

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры проведения общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута является опубликование информационного сообщения о проведении общественных слушаний по вопросу установления (прекращения) публичного сервитута в средствах массовой информации.

3.6.2. Получив информацию об опубликовании информационного сообщения о проведении общественных слушаний по вопросу установления (прекращения) публичного сервитута, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя:

а) определяет перечень заинтересованных лиц, специалистов и других представителей общественности и направляет им обращения с просьбой дать свои предложения;

б) определяет председателя и секретаря общественных слушаний;

в) готовит проект уведомления о проведении общественных слушаний правообладателю земельного участка (правообладателям), земельных участков, в отношении которого (которых) предполагается установить (прекратить) публичный сервитут.

3.6.3. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает начальнику уполномоченного структурного подразделения проект уведомления о проведении общественных слушаний правообладателя земельного участка (правообладателей), земельных участков, в отношении которого (которых) предполагается установить (прекратить) публичный сервитут, который рассматривает его, визирует и передает для подписания начальнику Управления.

3.6.4. Подписанное начальником Управления уведомление о проведении общественных слушаний регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство, и направляется правообладателю земельного участка (правообладателям), земельных участков, в отношении которого (которых) предполагается установить (прекратить) публичный сервитут.

3.6.5. Проведение общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута на земельный участок осуществляется в Порядке, утвержденном решением Думы города Костромы от 8 сентября 2011 года N 192.

3.6.6. По результатам проведения общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута секретарь общественных слушаний готовит протокол общественных слушаний в двух экземплярах, который подписывается председателем и секретарем общественных слушаний.

3.6.7. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, готовит проект письма начальника Управления в функциональный орган Администрации города Костромы, осуществляющий опубликование информации о деятельности Администрации города Костромы в официальном издании, с приложением копии протокола общественных слушаний, для опубликования в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование муниципальных правовых актов города Костромы (далее - письмо начальника Управления о результатах общественных слушаний).

3.6.8. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает проект письма начальника Управления о результатах общественных слушаний для визирования начальнику уполномоченного структурного подразделения, который рассматривает его, визирует и передает для подписания начальнику Управления.

3.6.9. Подписанное начальником Управления письмо о результатах общественных слушаний регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство, и направляется вместе с копией протокола общественных слушаний в функциональный орган Администрации города Костромы, осуществляющий опубликование информации о деятельности Администрации города Костромы в официальном издании.

3.6.10. Результатом административной процедуры проведения общественных слушаний является опубликование протокола общественных слушаний в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование муниципальных правовых актов города Костромы.

3.6.11. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 40 рабочих дней.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

3.7. Принятие решения об установлении

(прекращении) публичного сервитута

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения об установлении публичного сервитута является опубликование протокола общественных слушаний в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование муниципальных правовых актов города Костромы.

3.7.2. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, в зависимости от решения, принятого на общественных слушаниях, готовит проект [постановления](#Par873) Администрации города Костромы об установлении (прекращении) публичного сервитута на земельный участок по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту либо проект [уведомления](#Par775) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

3.7.3. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает проект постановления Администрации города Костромы об установлении (прекращении) публичного сервитута на земельный участок либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги для визирования:

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

а) начальнику уполномоченного структурного подразделения;

б) начальнику структурного подразделения Управления, осуществляющего правовое обеспечение деятельности Управления;

в) заместителю начальника Управления, курирующего вопросы в сфере земельных отношений.

3.7.4. Начальник уполномоченного структурного подразделения Управления передает согласованный в установленном порядке проект постановления Администрации города Костромы для визирования начальнику Управления либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги для подписания начальнику Управления.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

3.7.5. В случае если при выполнении административных действий, предусмотренных [пунктами 3.7.3](#Par453)-[3.7.4](#Par458) настоящего Административного регламента, соответствующим должностным лицом будет выявлено несоответствие проекта постановления Администрации города Костромы или проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, действующим нормативным правовым актам, такое должностное лицо ставит об этом соответствующую резолюцию и обеспечивает передачу проекта постановления Администрации города Костромы или проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя, для устранения выявленных нарушений и повторного направления на согласование и подписание.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

3.7.6. В случае если начальник Управления визирует проект постановления Администрации города Костромы об установлении (прекращении) публичного сервитута, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, готовит проект письма начальника Управления согласно [приложению 9](#Par920) к настоящему Административному регламенту, в котором сообщает заявителю о том, что проект постановления Администрации города Костромы об установлении (прекращении) публичного сервитута подготовлен и направлен на согласование в порядке, установленном Регламентом Администрации города Костромы.

3.7.7. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, направляет проект постановления Администрации города Костромы об установлении (прекращении) публичного сервитута на согласование в порядке, установленном Регламентом Администрации города Костромы.

3.7.8. Глава Администрации города Костромы при получении проекта постановления Администрации города Костромы об установлении (прекращении) публичного сервитута рассматривает личное дело заявителя, проверяет правомерность оснований для установления (прекращения) публичного сервитута, подписывает его и возвращает документы в Управление.

3.7.9. В случае если начальник Управления подписывает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, обеспечивает направление указанного уведомления должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

3.7.10. Результатом административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, подписанного главой Администрации города Костромы постановления Администрации города Костромы об установлении (прекращении) публичного сервитута либо получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

3.7.11. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

3.8. Государственная регистрация публичного сервитута

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры государственной регистрации публичного сервитута является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, постановления Администрации города Костромы об установлении (прекращении) публичного сервитута.

3.8.2. При получении постановления Администрации города Костромы об установлении (прекращении) публичного сервитута должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, готовит и направляет в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для регистрации публичного сервитута, прекращения публичного сервитута:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя органа местного самоуправления, установившего публичный сервитут, действовать от имени данного органа по вопросу регистрации публичного сервитута;

б) копию постановления Администрации города Костромы об установлении (прекращении) публичного сервитута;

в) кадастровый паспорт земельного участка, на который установлен публичный сервитут, с указанием части земельного участка - сферы действия публичного сервитута, если сервитут относится к части земельного участка.

3.8.3. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, получает уведомление органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о внесении в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним записи о государственной регистрации публичного сервитута, прекращении публичного сервитута и передает его должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.8.4. Результатом административной процедуры государственной регистрации публичного сервитута является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о внесении в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним записи о государственной регистрации публичного сервитута, прекращении публичного сервитута.

3.8.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры государственной регистрации публичного сервитута составляет 10 рабочих дней.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

3.9. Выдача заявителю результата предоставления

муниципальной услуги

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, одного из следующих документов:

а) уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о внесении в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним записи о государственной регистрации публичного сервитута, прекращении публичного сервитута вместе с копией постановления Администрации города Костромы об установлении (прекращении) публичного сервитута;

б) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанного начальником Управления;

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

в) утратил силу. - Постановление Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444.

3.9.2. При получении указанных документов должностное лицо, ответственное за выдачу документов заявителю:

а) по просьбе заявителя информирует его о результате рассмотрения запроса и принятом решении по телефону или электронной почте;

б) выдает (направляет по почте) заявителю один из следующих документов:

- копию постановления Администрации города Костромы об установлении (прекращении) публичного сервитута и копию уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о внесении в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним записи о государственной регистрации публичного сервитута, прекращении публичного сервитута;

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

- абзац исключен. - Постановление Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444;

в) регистрирует факт выдачи (направления по почте) заявителю документов в Журнале регистрации исходящих документов, который ведется в Управлении в электронной форме.

3.9.3. Результатом выполнения административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является выдача (направление по почте) заявителю одного из следующих документов:

а) копии постановления Администрации города Костромы об установлении (прекращении) публичного сервитута и копии уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о внесении в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним записи о государственной регистрации публичного сервитута, прекращении публичного сервитута;

б) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

в) утратил силу. - Постановление Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444.

3.9.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

4. Порядок и формы контроля

за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением требований

к порядку предоставления муниципальной услуги

4.1.1. Начальник Управления, уполномоченные им лица осуществляют текущий контроль за соблюдением должностными лицами, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги, порядка предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется начальником Управления или уполномоченными лицами путем проверок выполнения должностными лицами, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги, требований нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе требований настоящего Административного регламента.

4.1.3. Контроль за соблюдением требований к порядку предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги.

4.2. Плановые и внеплановые проверки полноты

и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Начальник Управления или уполномоченные лица проводят проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги должностными лицами Управления, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми на основании планов работы Администрации города Костромы, Управления либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. По результатам проведенной проверки составляется справка, в которой описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц Администрации

за решения или действия (бездействие), принимаемые

или осуществляемые ими в ходе предоставления

муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица Управления несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.3.2. В случае выявления нарушений должностное лицо может быть привлечено к административной ответственности в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях и (или) дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений или действий (бездействия), принятых или

осуществленных в ходе предоставления муниципальной

услуги

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Костромы;

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление на имя главы Администрации города Костромы либо начальника Управления.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц может быть направлена в областное государственное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению", расположенное по адресу: Калиновская улица, дом 38, город Кострома, 156013.

Жалоба может быть подана в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального сайта Администрации города Костромы, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также подана при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства физического лица - заявителя либо наименование, сведения о месте нахождения юридического лица - заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц или муниципальных служащих; документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц или муниципальных служащих в принятии 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

а) 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, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.5](#Par556) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного или уголовного правонарушения должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Положения настоящего Административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

(п. 5.8 в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

5.9. Заявитель, считающий, что решения или действия (бездействие) должностных лиц Отдела нарушают его права, свободы или законные интересы, имеет право на обжалование таких решений или действий (бездействия) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 5.9 введен постановлением Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

города Костромы муниципальной

услуги по установлению

(прекращению) публичного

сервитута на земельный участок

Информация о месте нахождения, графике работы,

справочных телефонах, а также адресе официального

сайта и электронной почты организаций, участвующих

в предоставлении муниципальной услуги

Утратила силу. - Постановление Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444.

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

города Костромы муниципальной

услуги по установлению

(прекращению) публичного

сервитута на земельный участок

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги

Конституции пл., д. 2, г. Кострома,

Костромская область, 156005

Управление территориального

планирования, городских земель,

градостроительства, архитектуры

и муниципального имущества

Администрации города Костромы

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

(наименование заявителя -

организации либо

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

Ф.И.О., место жительства

(юридический адрес),

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

реквизиты документа,

удостоверяющего личность,

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

Ф.И.О. директора организации

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

(контактный телефон

заявителя, адрес электронной

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

почты (при наличии)

ЗАПРОС

об установлении (прекращении) публичного сервитута

Прошу установить (прекратить) публичный сервитут на земельный участок

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указывается населенный пункт, улица, номер дома

 или местоположение, ориентир расположения

 земельного участка, на который

 устанавливается сервитут)

для (в связи с) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается цель установления (прекращения) публичного

 сервитута в соответствии с Земельным кодексом

 Российской Федерации)

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

 (указывается дата начала и окончания действия

 сервитута или пишется "постоянный")

Способ получения результата муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (по почте или прибытие лично)

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющего личность;

2. Исключен;

3. Оригинал или заверенная копия документа, подтверждающего полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя.

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

города Костромы муниципальной

услуги по установлению

(прекращению) публичного

сервитута на земельный участок

БЛОК-СХЕМА

описания административного процесса

предоставления муниципальной услуги

 ┌──────────────┐ ┌─────────────────────────────────────────────┐

┌─>│ Заявитель ├──>│Обращение заявителя с запросом и документами,│

│ └──────────────┘ │необходимыми для предоставления муниципальной│

│ │ услуги │

│ └──────────────────────┬──────────────────────┘

│ \/

│ ┌─────────────────────────────────────────────┐

│ ┌──────────────┐ │ Прием и регистрация документов заявителя │

│ │Истребование │ └──────────────────────┬──────────────────────┘

│ │документов │ \/

│ │(сведений), │ ┌─────────────────────────────────────────────┐

│ │находящихся в │ │ Рассмотрение документов заявителя, │

│ │распоряжении ├──>│ установление оснований для предоставления │

│ │других органов│ │ (отказа, приостановления) муниципальной │

│ │и организаций,│<──┤ услуги │

│ │в рамках │ └───────────────────────┬─────────────────────┘

│ │межведомст- │ \/

│ │венного │ ┌─────────────────────────────────────────────┐

│ │информацио- │ │ Принятие решения о проведении общественных │

│ │нного │ │ слушаний по установлению публичного │

│ │взаимодействия│ │сервитута, о прекращении публичного сервитута│

│ └──────────────┘ │ либо об отказе в установлении (прекращении) │

│ │ публичного сервитута с объяснением причин │

│ │ отказа │

│ └───────────────────────┬─────────────────────┘

│ \/

│ ┌─────────────────────────────────────────────┐

│ │ Опубликование информационного сообщения │

│ │ о проведении общественных слушаний по │

│ │ установлению публичного сервитута │

│ └───────────────────────┬─────────────────────┘

│ \/

│ ┌─────────────────────────────────────────────┐

│ │ Проведение общественных слушаний по │

│ │ установлению публичного сервитута │

│ └───────────────────────┬─────────────────────┘

│ \/

│ ┌─────────────────────────────────────────────┐

│ │ Принятие решения об установлении публичного │

│ │ сервитута │

│ └───────────────────────┬─────────────────────┘

│ \/

│ ┌─────────────────────────────────────────────┐

│ │ Государственная регистрация публичного │

│ │ сервитута │

│ └───────────────────────┬─────────────────────┘

│ \/

│ ┌─────────────────────────────────────────────┐

└─────────────────────┤ Выдача заявителю результата муниципальной │

 │ услуги │

 └─────────────────────────────────────────────┘

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

города Костромы муниципальной

услуги по установлению

(прекращению) публичного

сервитута на земельный участок

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

Форма расписки о приеме документов

РАСПИСКА

 Заявление и документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. заявителя)

приняты в соответствии с описью.

Перечень документов:

1. документ, подтверждающий полномочия лица, непосредственно обращающегося в Управление, на обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги (в случае, когда заявителем является юридическое лицо либо когда с запросом о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя);

2. копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

Перечень документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам:

1. кадастровый паспорт земельного участка, в отношении которого требуется установление публичного сервитута, с указанием части земельного участка - сферы действия планируемого публичного сервитута;

2. выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

3. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, когда с запросом о предоставлении муниципальной услуги обращается юридическое лицо).

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись должностного лица,

принявшего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Фамилия И.О./)

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

города Костромы муниципальной

услуги по установлению

(прекращению) публичного

сервитута на земельный участок

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

Форма уведомления об отказе

в предоставлении муниципальной услуги

АДМИНИСТРАЦИЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ГОРОДА КОСТРОМЫ (Ф.И.О. заявителя)

Управление территориального

планирования, городских земель, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

градостроительства, архитектуры

и муниципального имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Конституции пл., 2, г. Кострома, 156005 (адрес заявителя)

Тел. (4942) 42-68-41

факс (4942) 32-62-10

Е-mail: kui@admgor.kostroma.net

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об отказе в предоставлении

муниципальной услуги

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Рассмотрев Ваш запрос от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года о предоставлении

муниципальной услуги по установлению (прекращению) публичного сервитута на

земельный участок на территории города Костромы, сообщаем следующее.

Уведомляем Вас, что по результатам рассмотрения запроса и

представленных документов, на основании пункта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подраздела 2.10

Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы

муниципальной услуги по установлению (прекращению) публичного сервитута

принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Начальник Управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

города Костромы муниципальной

услуги по установлению

(прекращению) публичного

сервитута на земельный участок

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444)

Форма уведомления о принятии решения о проведении

общественных слушаний по установлению

(прекращению) публичного сервитута

 АДМИНИСТРАЦИЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ГОРОДА КОСТРОМЫ (Ф.И.О. заявителя)

 Управление территориального

 планирования, городских земель, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 градостроительства, архитектуры

 и муниципального имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Конституции пл., 2, г. Кострома, 156005 (адрес заявителя)

 Тел. (4942) 42-68-41

 факс (4942) 32-62-10

 Е-mail: kui@admgor.kostroma.net

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о принятии решения о проведении общественных

 слушаний по установлению (прекращению)

 публичного сервитута на земельный участок

 Управлением территориального планирования, городских земель,

градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации

города Костромы рассмотрено Ваше заявление от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

N \_\_\_\_\_\_ об установлении публичного сервитута.

 Уведомляем Вас, что по результатам рассмотрения запроса и

представленных документов принято решение о проведении общественных

слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута на земельный

участок площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Начальник Управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 7

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

города Костромы муниципальной

услуги по установлению

(прекращению) публичного

сервитута на земельный участок

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об установлении (прекращении) публичного сервитута на

земельный участок, расположенный по адресу город Кострома

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

В целях обеспечения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании протокола общественных слушаний от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии со статьей 23 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава муниципального образования городского округа город Кострома, постановляю:

1. Установить (прекратить) право ограниченного пользования (постоянный публичный сервитут) на земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для использования в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Управлению территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы осуществить государственную регистрацию сервитута в Управлении федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Администрации

города Костромы

В.В.ЕМЕЦ

Приложение 8

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

города Костромы муниципальной

услуги по установлению

(прекращению) публичного

сервитута на земельный участок

Форма уведомления об отказе в установлении

(прекращении) публичного сервитута на земельный

участок

Утратило силу. - Постановление Администрации города Костромы от 27.02.2015 N 444.

Приложение 9

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

города Костромы муниципальной

услуги по установлению

(прекращению) публичного

сервитута на земельный участок

Форма уведомления о подготовке проекта

постановления Администрации города Костромы

об установлении публичного сервитута

на земельный участок

 АДМИНИСТРАЦИЯ

 ГОРОДА КОСТРОМЫ

 Управление территориального

 планирования, городских земель,

 градостроительства, архитектуры и

 муниципального имущества

 Конституции пл., 2,

 г. Кострома, 156005

 Тел.: (4942) 42-68-41

 Факс: (4942) 32-62-10

 e-mail: kui@admgor.kоstroma.net

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

о подготовке проекта постановления Администрации

города Костромы об установлении публичного

сервитута на земельный участок

Управлением территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы рассмотрено Ваше заявление от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года N \_\_\_\_\_\_ об установлении публичного сервитута.

Уведомляем Вас, что по результатам проведения общественных слушаний об установлении публичного сервитута на земельный участок принято решение о подготовке проекта Администрации города Костромы по установлению публичного сервитута на земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который проходит согласование в порядке, установленном Регламентом Администрации города Костромы.

Начальник Управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)