

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

### предоставления муниципальной услуги

«Установление публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Называевского муниципального района, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Называевского муниципального района»

## Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Подраздел 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Называевского муниципального района, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Называевского муниципального района» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги по установлению публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Называевского муниципального района, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Называевского муниципального района, предусмотренного ст. 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, (далее - муниципальная услуга), устанавливает порядок и стандарт ее предоставления.

### Подраздел 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Заявителем является юридическое лицо:

1) являющиеся субъектом естественных монополий - в случаях установления публичного сервитута для размещения инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

2) являющиеся организацией связи - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 настоящего Кодекса, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

3) являющиеся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2-5 статьи 39.37 настоящего Кодекса;

4) предусмотренное пунктом 1 статьи 56.4 настоящего Кодекса и подавшее ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

5) иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

3. В целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, публичный сервитут может быть установлен по ходатайству правообладателя подлежащего реконструкции инженерного сооружения или лиц, указанных в статье 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации.

4. В случае и при условии, предусмотренным пунктом 1 статьи 3.6 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", в целях переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права аренды земельного участка на публичный сервитут с ходатайством об установлении публичного сервитута вправе обратиться юридические лица, имеющие на праве собственности, праве оперативного управления или праве хозяйственного ведения сооружения, которые в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации могут размещаться на земельном участке и (или) землях на основании публичного сервитута.

5. От имени заявителя ходатайство об установлении публичного сервитута (далее - ходатайство об установлении публичного сервитута, заявление о предоставлении муниципальной услуги) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать:

1) лица, действующие в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами, учредительными и иными документами от имени юридического лица без доверенности;

2) представители юридических лиц, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, либо действующие в силу полномочий, содержащихся в договоре (в том числе в договоре между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом) или решении собрания, к которым применяются правила Гражданского кодекса Российской Федерации о доверенности, если иное не установлено законом или не противоречит существу отношений.

6. От имени физических лиц заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать представители:

1) действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;

2) действующие в силу полномочий, содержащихся в договоре (в том числе в договоре между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом) или решении собрания, к которым применяются правила Гражданского кодекса Российской Федерации о доверенности, если иное не

установлено законом или не противоречит существу отношений.

### Подраздел 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

7. Место нахождения Управления строительства, муниципального имущества и закупок, жилищно-коммунального комплекса и сельского хозяйства Называевского муниципального района (далее – Управление строительства и ЖКК НМР): 646104, Омская область, г. Называевск, ул. 35 лет Победы, 45.

Место нахождения отдела муниципального имущества и закупок Управления строительства и ЖКК НМР: кабинет- 28, 3 этаж.

Контактные телефоны:

- приемная Управления строительства, муниципального имущества и закупок, жилищно-коммунального комплекса и сельского хозяйства Называевского муниципального района -8 (38161) 2-10-42;

- отдел муниципального имущества и закупок Управления строительства и ЖКК НМР (далее - отдел) - 8(38161) 2-34-67;

Адрес электронной почты Управления строительства и ЖКК НМР в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»): [23naz@minselkhoz.omskportal.ru](mailto:23naz@minselkhoz.omskportal.ru), Называевского муниципального района [naz@mr.omskportal.ru](mailto:naz@mr.omskportal.ru) (далее - электронная почта).

График работы Управления строительства и ЖКК НМР:

понедельник - четверг с 8.30 до 17.45, пятница с 8.30 до 16.30;

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Официальный сайт Управления строительства и ЖКК НМР: [naz@mr.omskportal.ru](mailto:naz@mr.omskportal.ru) (далее - официальный сайт).

Информация о месте нахождения, графике работы Управления строительства и ЖКК НМР, порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены непосредственно в отделе муниципального имущества и закупок Управления строительства и ЖКК НМР, в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Называевского муниципального района, а также на информационных стендах в помещениях Администрации Называевского муниципального района.

8. По вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами отдела муниципального имущества и закупок предоставляется информация о:

- перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- времени приема и выдачи документов;

- сроках предоставления муниципальной услуги;

- порядке предоставления муниципальной услуги;

- порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

С момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о процедуре предоставления муниципальной услуги в любое время при помощи письменного обращения, телефонной связи, по электронной почте или посредством личного обращения в Управление строительства и ЖКК НМР.

## Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

### Подраздел 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

9. Наименование муниципальной услуги - установление публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Называевского муниципального района, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Называевского муниципального района.

### Подраздел 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

10. Муниципальную услугу предоставляет Управление строительства и ЖКК НМР в соответствии с Положением об Управлении строительства муниципального имущества и закупок, жилищно-коммунального комплекса и сельского хозяйства Называевского муниципального района, утвержденным решениями Совета Называевского муниципального района от 28.09.2016 №152, от 30.11.2016 № 163.

11. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области;
- подразделением ФГБУ «ФКП Росреестра по Омской области»;
- органами местного самоуправления Омской области;
- иными органами, в распоряжении которых в соответствии с законодательством находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

### Подраздел 6. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение, в форме постановления Администрации Называевского муниципального района, об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Называевского муниципального района, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Называевского муниципального района;

2) решение об отказе в форме письма, в установлении публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Называевского муниципального района, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Называевского муниципального района.

## Подраздел 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

14. Срок предоставления муниципальной услуги при отказе в рассмотрении ходатайства составляет 30 дней со дня регистрации со дня подачи документов.

Срок предоставления муниципальной услуги при принятии постановления об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Называевского муниципального района, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Называевского муниципального района составляет 30 дней со дня подачи документов.

15. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

16. Выдача (направление) постановления или письма об отказе, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется заявителю или представителю заявителя лично или по почте, или по электронной почте.

## Подраздел 8. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

- 1) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 2) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 3) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 4) Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- 5) Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
- 6) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 7) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
- 8) Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";
- 9) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 10) Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.2017 № 269 "Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории";
- 11) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 541 "Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения";
- 12) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 542 "Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута";

13) Правилами землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав Называевского муниципального района;

14) Генеральным планом сельских поселений, входящих в состав Называевского муниципального района;

15) Правилами землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав Называевского муниципального района;

16) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Хакасия и органов местного самоуправления города Абакана, регулируемыми правоотношения в данной сфере.

#### Подраздел 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

18. Для предоставления муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

1) ходатайство об установлении публичного сервитута по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 542 "Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута", в котором в обязательном порядке указываются:

а) наименование и место нахождения заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;

б) цель установления публичного сервитута в соответствии со статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) испрашиваемый срок публичного сервитута;

г) срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств). В указанный срок включается срок строительства, реконструкции, капитального или текущего ремонта инженерного сооружения;

д) обоснование необходимости установления публичного сервитута, соответствующее пунктам 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, требованиям к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута, утвержденным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 542 "Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута";

е) указание на право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного инженерного сооружения;

ж) сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных

нужд, в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения;

з) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков;

и) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

2) соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения;

3) копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута направлено представителем заявителя.

#### Подраздел 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, НАХОДЯЩИХСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ УПРАВЛЕНИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖКК НМР, ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДОСТАВИТЬ ПО СОБСТВЕННОЙ ИНИЦИАТИВЕ

19. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Управления строительства и ЖКК НМР и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе являются:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о заявителе - юридическом лице;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о земельном участке, в отношении которого предполагается установление публичного сервитута);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке, в отношении которого предполагается установление публичного сервитута;

4) утвержденный проект планировки территории (за исключением случаев, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности подготовка проекта планировки территории не требуется);

5) решение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

20. Документы, указанные в пункте 19 Административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

21. Непредставление указанных документов не является основанием для отказа

заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

## Подраздел 11. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ, КОТОРЫЕ ЗАПРЕЩАЕТСЯ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ

22. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Управления строительства и ЖКК НМР, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## Подраздел 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

## Подраздел 13. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

24. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

25. Управление строительства и ЖКК НМР отказывает в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на



определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;

4) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

5) осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

6) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

7) установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве об установлении публичного сервитута, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;

8) публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

#### **Подраздел 14. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

#### **Подраздел 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

27. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

#### Подраздел 16. ОСНОВАНИЕ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

28. В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, взимание платы за предоставление таких услуг не предусмотрено.

#### Подраздел 17. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ОБРАЩЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ЕЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

29. Максимальное время ожидания в очереди для подачи заявления при предоставлении муниципальной услуги и получения результатов муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

#### Подраздел 18. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

30. Заявление и прилагаемые документы, поступившие в письменной форме, в том числе посредством почтовой связи, регистрируются в день их поступления в Управление строительства и ЖКК НМР специалистом отдела организационной работы в порядке, установленном актами по делопроизводству.

#### Подраздел 19. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

31. Муниципальная услуга предоставляется в здании Администрации Называевского муниципального района. Здание расположено в пределах транспортной доступности.

32. Прилегающая территория к зданию, в котором располагается Управление строительства и ЖКК НМР, оборудована бесплатными местами для парковки автотранспортных средств и специальной техники. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

33. Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской) об Администрации Называевского муниципального района.

Вход и выход из помещений оборудуется соответствующими указателями. Обеспечен доступ для лиц с ограниченными возможностями (в том числе имеется пандус).

34. Места ожидания соответствуют комфортным условиям ожидания заявителей.

Места ожидания оборудованы сидячими местами для заявителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для подготовки документов оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов, ручками.

35. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

36. Рабочие места оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Место для приема заявителей оборудовано стулом, столом для письма и размещения документов.

37. При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из кабинета при необходимости.

38. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

39. На информационных стендах и в сети «Интернет» (на официальном сайте) размещается следующая информация:

- текст Административного регламента.

## Подраздел 20. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

40. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);

- возможность получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети «Интернет» (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);

- доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);

- доля обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга).

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, в том числе:

- при приеме заявления - одно взаимодействие максимальной продолжительностью 15 минут;

- при получении результата муниципальной услуги - одно взаимодействие максимальной продолжительностью 15 минут.

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги по электронной почте взаимодействие заявителя и Управления строительства и ЖКК НМР при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в электронном виде.

## Подраздел 21. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

41. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации Называевского муниципального района в сети «Интернет». Возможность получения муниципальной услуги в МФЦ отсутствует.

## Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

### Подраздел 22. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых документов;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- принятие постановления о прекращении права постоянного (бессрочного)

пользования и пожизненного наследуемого владения при отказе от права на земельный участок.

43. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к Административному регламенту.

### Подраздел 23. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИЛАГАЕМЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ

44. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его представителя с ходатайством с прилагаемыми к нему документами в отдел организационной работы лично либо путем направления почтового отправления, либо по электронной почте.

Специалист отдела организационной работы регистрирует ходатайство в базе регистрации входящих документов в день получения и проставляет на нем входящий порядковый номер.

В случае личной подачи ходатайства заявителю по его желанию может быть также поставлен входящий номер на копии ходатайства, которое остается у заявителя.

Зарегистрированное ходатайство передается в течение одного рабочего дня для наложения резолюции начальнику Управления строительства и ЖКК НМР (далее - начальник). Срок наложения резолюции составляет два рабочих дня.

После наложения резолюции ходатайство и прилагаемые к нему документы в течение одного рабочего дня возвращаются в отдел организационной работы и направляются на рассмотрение в Отдел муниципального имущества и закупок (далее

– Отдел).

## Подраздел 24. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИЛАГАЕМЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ

45. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Отдел ходатайства и прилагаемых к нему документов с наложенной резолюцией начальника Управления строительства и ЖКК НМР.

46. Поступившие в Отдел ходатайство и прилагаемые к нему документы в течение одного дня передаются начальником Управления строительства и ЖКК НМР на исполнение специалисту Отдела (далее - ответственный исполнитель).

47. Ответственный исполнитель в течение одного дня осуществляет рассмотрение ходатайства и прилагаемых к нему документов на предмет:

- соответствия ходатайства требованиям, предусмотренным пунктом 18 Административного регламента;

- наличия документов, предусмотренных пунктами 18-19 Административного регламента.

48. Результатом административной процедуры является принятие ответственным исполнителем к рассмотрению ходатайства и прилагаемых к нему документов.

## Подраздел 25. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ

49. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие ответственным исполнителем к рассмотрению ходатайства и прилагаемых к нему документов и установленное отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Управления строительства и ЖКК НМР и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

50. Ответственный исполнитель в течение трех дней со дня принятия ходатайства к рассмотрению направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запросы в:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области о предоставлении документов, предусмотренных пунктом 18 Административного регламента;

- иные органы, в распоряжении которых в соответствии с законодательством находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и предусмотренные пунктом 22 Административного регламента.

В случае самостоятельного представления заявителем документов, указанных в пункте 18 Административного регламента, запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия не направляются.

51. Результатом административной процедуры является получение ответственным исполнителем в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**Подраздел 26. ПРИНЯТИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ  
ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА,  
НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ  
НАЗЫВАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА  
ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ  
НАЗЫВАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ЛИБО ОТКАЗЕ**

52. Основанием для начала административной процедуры, является получение в порядке межведомственного взаимодействия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

53. Ответственный исполнитель в течение пяти дней рассматривает документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и осуществляет подготовку одного из следующих проектов постановления:

- постановление об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Называевского муниципального района, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Называевского муниципального района;

- письмо об отказе в установлении публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Называевского муниципального района, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Называевского муниципального района в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, (установленных пунктом 25 Административного регламента).

54. Проект постановления (распоряжения) в течение одного дня визируется начальником Управления строительства и ЖКК НМР и передается ответственным исполнителем на согласование в отдел правового обеспечения.

Срок согласования проекта постановления (распоряжения), в отделе правового обеспечения составляет пять дней со дня его поступления в отдел правового обеспечения.

55. Проект постановления, оформленный на бланке Администрации Называевского муниципального района, после визирования начальником отдела правового обеспечения передается на подпись Главе Называевского муниципального района (далее - Глава). Срок подписания проекта решения в форме постановления Главой составляет два дня.

56. Подписанное постановление Главой в тот же день регистрируется в базе исходящих документов или в базе правовых актов соответственно специалистом отдела по работе со служебной документацией.

Постановление выдается специалистом Отдела заявителю или представителю заявителя лично, либо направляется почтовым отправлением в течение трех рабочих дней со дня их подписания.

57. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю одного из следующих документов:

- постановление об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Называевского муниципального района, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, входящих в

состав Называевского муниципального;

- письмо об отказе в установлении публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Называевского муниципального района, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Называевского муниципального.

58. В течение пяти рабочих дней со дня принятия постановления об установлении публичного сервитута ответственный исполнитель, обязан:

1) разместить постановление об установлении публичного сервитута на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) обеспечить опубликование указанного постановления (за исключением приложений к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом муниципального района;

3) направить копию постановления правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута и сведения о правах на которые поступили в соответствии с пунктом 1 или 8 статьи 39.42 настоящего Кодекса, с уведомлением о вручении по почтовым адресам, указанным соответственно в выписке из Единого государственного реестра недвижимости и в заявлениях об учете прав (обременений прав) на земельные участки. Если указанные правообладатели сообщили адрес для связи в виде электронной почты, им также отправляется копия решения об установлении публичного сервитута в электронной форме. В случае, если публичный сервитут установлен в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, копия решения об установлении публичного сервитута размещается также в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома, или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом);

4) направить копию решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

5) направить обладателю публичного сервитута копию решения об установлении публичного сервитута, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведения о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.

#### Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

##### Подраздел 27. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

59. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, ответственными должностными лицами и принятием ими

решений осуществляется начальником Управления строительства и ЖКК НМР, первым заместителем начальника Управления строительства и ЖКК НМР:

- проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;

- рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

## Подраздел 28. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

Проверки могут быть плановые (осуществляются на основании годовых планов работы Управления строительства и ЖКК НМР не менее одного раза в год) и внеплановые (по конкретному обращению заявителя).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

## Подраздел 29. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

61. Должностные лица Управления строительства и ЖКК НМР, а также муниципальные служащие Управления строительства и ЖКК НМР несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## Подраздел 30. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

62. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Управления строительства и ЖКК НМР при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения



муниципальной услуги.

## Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПРАВЛЕНИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖКК НМР

### Подраздел 31. ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЕЙ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

63. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Управление строительства и ЖКК НМР (непосредственно к начальнику Управления строительства и ЖКК НМР, первому заместителю начальника Управления строительства и ЖКК НМР) в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

### Подраздел 32. ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

64. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Управления строительства и ЖКК НМР, должностного лица Управления строительства и ЖКК НМР либо муниципального служащего Управления строительства и ЖКК НМР является:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом;

5) 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 субъектов Российской Федерации, Административным регламентом;

6) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом;

7) отказ Управления строительства и ЖКК НМР, должностного лица Управления строительства и ЖКК НМР, муниципального служащего, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

### Подраздел 33. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПОДАЧИ ЖАЛОБЫ

65. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Управление строительства и ЖКК НМР.

Жалоба может быть направлена по почте, в электронной форме с использованием сети «Интернет», официального сайта, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица либо муниципального служащего Управления строительства и ЖКК НМР, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления строительства и ЖКК НМР, должностного лица Управления строительства и ЖКК НМР либо муниципального служащего Управления строительства и ЖКК НМР;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления строительства и ЖКК НМР, должностного лица Управления строительства и ЖКК НМР либо муниципального служащего Управления строительства ЖКК НМР. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

#### Подраздел 34. ПРАВА ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

66. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

#### Подраздел 35. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

67. Заявители могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке органам государственной власти и должностным лицам, указанным в пункте 64 Административного регламента.

#### Подраздел 36. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

68. Жалоба, поступившая в Управление строительства и ЖКК НМР, подлежит рассмотрению в течение тридцати дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления строительства и ЖКК НМР в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, отказа в

исправлении - в течение пяти дней со дня ее регистрации.

### Подраздел 37. РЕЗУЛЬТАТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

69. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением строительства и ЖКК НМР опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

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

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

### Подраздел 38. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЯ ПО ЖАЛОБЕ

70. Заявитель имеет право на обжалование решения, принятого по жалобе, в соответствии с действующим законодательством, в том числе в судебном порядке.

Приложение 1

к Административному регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении  
земельного участка, находящегося в муниципальной собственности  
Называевского муниципального района, государственная собственность  
на которые не разграничена, расположенных на территории сельских  
поселений, входящих в состав Называевского муниципального района»

**БЛОК-СХЕМА**

последовательности административных процедур по предоставлению  
муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении  
земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Называевского  
муниципального района, государственная собственность на которые не  
разграничена, расположенных на территории сельских поселений, входящих в  
состав Называевского муниципального района»

