АДМИНИСТРАЦИИ КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО

 МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

 От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

 с. Кичменгский Городок

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрациирайона от 29.08.2019 года №714 |  |

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Кичменгско-Городецкого муниципального района, утвержденным постановлением администрации района от 28.03.2011 года № 158, администрация района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

 1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, утвержденный постановлением администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района от 29.08.2019 года №714, следующие изменения:

1.1. пункт 2.5 дополнить абзацем 10 следующего содержания: «решением Муниципального Собрания Кичменгско-Городецкого муниципального района от 19.12.2014 года №100 «Об утверждении Порядка определения платы по согласованию об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Кичменгско-Городецкого муниципального района»;

1.2. абзац 10 пункта 2.5 соответственно считать абзацем 11 пункта 2.5;

1.3. в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 слова «о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» заменить словами «об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена»;

1.4. пункт 2.11 изложить в следующей редакции: «Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе»;

1.5. в подпунктах 3.2.3, 3.2.4 пункта 3.2 слова «структурного подразделения Уполномоченного органа» заменить словом «Отдела»;

1.6. пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронном виде должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов проводит проверку электронных подписей, которыми подписано заявление и прилагаемые документы.

Проверка электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае если в рамках проверки электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

- готовит уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов к рассмотрению с указанием причин для возврата;

- передает указанное уведомление должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за направление корреспонденции, для вручения (направления) заявителю.

Направление заявителю уведомления об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов к рассмотрению производится должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за направление корреспонденции, путем направления заказного почтового отправления по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо путем вручения лично под расписку в течение 3 рабочих дней со дня подготовки указанного уведомления.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением и прилагаемыми документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в принятии документов к рассмотрению.

3.3.3. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе, а также в случае, если в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности (при поступлении заявления и прилагаемых документов в электронном виде), в течение 5 рабочих дней должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, если документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, заявителем не предоставлены, подготавливает и направляет запрос (запросы) для их получения в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.4. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе или в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности (при поступлении заявления и документов в электронном виде), должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок не более чем тридцать дней со дня получения заявления проверяет заявление и все представленные документы на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента, и в случае наличия оснований, готовит проект письма Уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок не более чем двадцать пять календарных дней со дня получения заявления выполняет одно из следующих действий:

1. готовит уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в приложенных заявителем границах;
2. готовит предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных (отличных от предложенных заявителем) границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;
3. готовит проект соглашения об установлении сервитута в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка или в случае заключения соглашения об установлении сервитута на срок до трех лет в отношении части земельного участка;
4. принимает решение об отказе в установлении сервитута с указанием оснований такого отказа.

3.3.6. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за направление корреспонденции, в срок не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения обеспечивает направление (вручение) заявителю принятого решения Уполномоченного органа путем вручения указанного документа заявителю лично под расписку, направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу либо адресу электронной почты, указанному в заявлении.

В случае направления принятого решения Уполномоченного органа на электронную почту заявителя соответствующий документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа.

В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством Регионального портала результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа, посредством личного кабинета заявителя на Региональном портале.

3.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю:

- уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

- предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных (отличных от предложенных заявителем) границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

- проекта соглашения об установлении сервитута в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае заключения соглашения об установлении сервитута в отношении всего земельного участка;

- решения об отказе в установлении сервитута, с указанием оснований для отказа».

 2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в районной газете «Заря Севера»» и подлежит размещению на официальном сайте района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации района С. А. Ордин