



Российская Федерация

АДМИНИСТРАЦИЯ
МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.06.2024 №441

с. Мошенское

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена", утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 17.04.2020 № 241:

1.1. Изложить пункт 1.1 в редакции:

«1.1. Предмет регулирования регламента

Настоящий административный регламент устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области в лице комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Уполномоченный орган) в процессе установления сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (далее – муниципальная услуга).

Настоящий административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации

Мошенского муниципального округа Новгородской области, их должностными лицами, взаимодействия Уполномоченного органа с физическими и юридическими лицами, с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.».

1.2. Заменить в подпункте 1.3.1.1 слова: «Адрес официального сайта Мошенского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Интернет-сайт): www.moshensk.ru» на «Адрес официального сайта Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Интернет-сайт): <https://moshensk.gosuslugi.ru>.».

1.3. Изложить пункт 2.2 в редакции:

«2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области в лице комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области;

МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги, запросов документов в рамках межведомственного взаимодействия (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

2.2.2. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.».

1.4. Дополнить подраздел 2.8 пунктом 5 следующего содержания:

«5) Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

1.5. Изложить подпункт 4.2.2 в редакции:

«4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании распоряжения Администрации муниципального округа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой

включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

1.6. Изложить подпункт 5.3.1 в редакции:

«5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган.»

1.7. Изложить подпункт 5.3.3 в редакции:

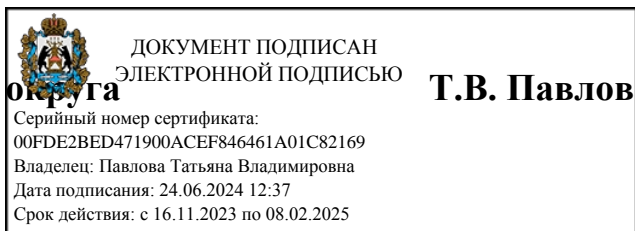
«5.3.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа подаются Главе Мошенского муниципального округа.»

1.8. Изложить приложение №2 к административному регламенту в новой прилагаемой редакции.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа



Т.В. Павлова

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Установление сервитута в
отношении земельного участка,
находящегося в муниципальной
собственности или государственная
собственность на который не
разграничена»

**Информация
о месте нахождения и графике работы организаций, участвующих в
предоставлении муниципальной услуги**

**1. Государственное областное автономное учреждение
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг»**

Отдел МФЦ Мошенского муниципального округа

Местонахождение: Новгородская обл., с.Мошенское, ул. 1 Мая, д.15.

Почтовый адрес: 174450Новгородская обл., с.Мошенское, ул. 1 Мая,
д.15.

Телефон/факс МФЦ 8 (8162) 60-88-06 доб. 5261.

Официальный сайт в сети Интернет: mfc53.novreg.ru

Адрес электронной почты: mochenskoe@mail.ru

График приема граждан:

понедельник с 08.30 до 17.00.

вторник с 08.30 до 17.00.

среда с 08.30 до 17.00.

четверг с 10.00 до 17.30.

пятница с 08.30 до 17.00. (по предварительной записи до 20.00)

суббота выходной.

воскресенье выходной.

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц Отдела устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.